



ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020****EDITAL Nº 96/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4520/2020****ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, E DESENVOLVIMENTO SOCIAL****INÍCIO DE: 31/08/2020 À SESSÃO 04/09/2020 até às 09:30 horas, Sessão dia na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.**

Urgência – COVID 19 – Prazos da Modalidade Pregão, Lei Federal 10.520/2002, e art. 4º - G da Lei Federal 13.979/2020.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, órgão colegiado destinado a processar e julgar a presente Chamada Pública, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 4.303/2019, faz saber que, após autorização do Senhor Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, fica aberta, **a partir de 31 de agosto de 2020**, a **Chamada Pública** instaurada sob nº **01/2020**, que será regida pela Lei nº 8.666/1993, Lei Federal nº 13.979/2020, com alterações pela Medida Provisória nº 926, de 20 de março de 2020, e demais legislação pertinente.

SESSÃO DIA 04/09/2020 até às 09:30 horas.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste, a **CHAMADA PÚBLICA para o credenciamento de estabelecimentos hoteleiros, inscritos e situados na cidade de Hortolândia, para hospedagem de usuários dos serviços socioassistenciais em situação de vulnerabilidade social do município de Hortolândia, que necessitem de alojamento ou isolamento temporário para proteção, prevenção e mitigação dos riscos quanto à infecção ou propagação da COVID-19, nos termos do Memorial Descritivo – Anexo I -**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse:

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

1.2.2 Constitui objeto/serviço da contratação a disponibilização de até 50 (cinquenta) vagas em redes hoteleiras, inscritas e situadas na cidade de Hortolândia, para hospedagem de usuários dos serviços socioassistenciais em situação de vulnerabilidade social, que necessitem de alojamento ou isolamento temporário devido à situação de emergência em Saúde Pública decorrente do novo coronavírus.

1.2.3 As vagas serão destinadas para usuários dos serviços socioassistenciais em situação de vulnerabilidade social que necessitem ser alojadas ou remanejadas do seu atual local de acolhimento ou pessoas que se encontrem em situação de rua, desabrigados, desalojados ou em situação de imigração, oriundas de demandas emergenciais para o enfrentamento da emergência em

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus COVID-19, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

1.2.4 O preenchimento de cada vaga terá a duração de 14 (quatorze) dias, podendo ser prorrogado conforme recomendação médica.

1.2.5. Caso a recomendação médica seja inferior a 14 (quatorze) dias, ou o usuário não cumprir o prazo de isolamento estabelecidos por recomendação médica, o pagamento será efetuado proporcionalmente as diárias utilizadas comprovadamente, conforme critérios especificados nos itens 12.1 e 12.2.

2 – ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. Na hospedagem deverá estar incluso o fornecimento de 03 (três) refeições diárias, compostas de café da manhã, almoço e jantar com sucos, conforme cardápio anexo do Anexo I;

2.2. Fornecer no mínimo 02 (dois) litros d'água por usuário por dia;

2.3. Fornecer itens de higiene pessoal e da rouparia dos quartos utilizados (lençol, cobertores, travesseiros, toalhas...); suficientes para a troca a cada 05 (cinco) dias;

2.4. Fornecer todos os insumos necessários para o próprio usuário realizar a limpeza do quarto.

2.5. Disponibilizar as refeições nos quartos ocupados pelos usuários.

3 – DO PRAZO

3.1. O credenciamento terá vigência de 06 (**seis**) meses com início a partir da homologação, podendo a sua duração ser prorrogada a critério da Administração nos termos da lei vigente, em especial podendo ser prorrogada nos termos do Art. 4º-H da Lei Federal nº 13.979/2020, com alterações pela Medida Provisória nº 926, de 20 de março de 2020.

3.2. Durante toda a vigência do credenciamento, qualquer interessado, mediante cumprimentos de todas as exigências e obrigações do edital e seus anexos, poderá requerer seu credenciamento, que será analisado pela Comissão Permanente de Licitação.

3.3. Os Documentos fiscais e técnicos, que forem entregues após a sessão pública, deverão ser entregues diretamente ao Departamento de Suprimentos, que receberá, e encaminhará juntamente com o processo principal, para que a Comissão Permanente de Licitação, realize a avaliação da documentação.



3.3.1. Sendo considerados habilitados, e após as devidas publicações, os documentos, juntamente com os autos principais deverão retornar a Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social, para confecção do termo contratual.

3.4. O credenciamento do candidato habilitado não constitui garantia de contratação, sendo que a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social poderá contratar os credenciados para prestarem serviços ao Município a qualquer tempo, desde que dentro do prazo de vigência do credenciamento.

3.5. O prazo do contrato será estabelecido em função da demanda, podendo, a critério da Administração, prorrogar nos termos da lei vigente.

4 – DO EDITAL

4.1 O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (**www.hortolandia.sp.gov.br**> **Acesso rápido**> **Portal Hortolândia Fácil**>) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância dos custos por folha, em guia competente.

4.1.1 Este recolhimento deverá ser feito através da guia de arrecadação competente.

5 – DAS INFORMAÇÕES

5.1 As informações administrativas relativas a esta CHAMADA PÚBLICA poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19)3965-1400 – ramal 6917 ou do e-mail cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

6 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente **CHAMADA PÚBLICA**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento do credenciamento, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1993.

6.1.1. A Comissão Permanente de Licitação deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura da sessão.

6.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, será designada nova data para a realização desta CHAMADA PÚBLICA;



6.2.1. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado, não o impedirá de participar desta CHAMADA PÚBLICA até o trânsito em julgado da decisão.

6.3. Dos Atos Administrativos praticados na presente Chamada Pública, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, observados os procedimentos lá estabelecidos, bem como impugnação do Edital, nos termos do artigo 41 e demais dispositivos da mesma lei.

6.4. Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, com indicação da chamada pública a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Departamento de Suprimentos, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 15h00min.

6.4.1. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado, enviados por fax ou e-mail.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão inscrever-se pessoas jurídicas que atendam aos requisitos descritos no quadro de requisitos mínimos que consta do Memorial Descritivo do presente edital (Anexo I), destacando as seguintes condições abaixo;

7.1.1. Os interessados em obter o credenciamento e ser contratado para prestação do serviço descritos nos itens 1 e 2 deste edital e Anexo I, **deverão informar a quantidade de vagas que serão disponibilizadas e entregar o envelope de para o credenciamento.**

7.2. Poderão participar desta **CHAMADA PÚBLICA**:

7.2.1.1. Poderão credenciar-se empresas cujo ramo e atividades sejam compatíveis com objeto, devidamente qualificadas, mediante comprovação das regularidades fiscais, trabalhistas, jurídicas, econômico-financeiras e técnicas.

7.2.2. Será vedada a participação, direta ou indiretamente, nesta CHAMADA PÚBLICA, de empresas:

7.2.2.1. Em estado de falência, de recuperação judicial (caso não tenha apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira), ou extrajudicial, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

7.2.2.2. Empresa que por qualquer motivo esteja declarada inidônea para contratar com a Administração Pública direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou impedida de contratar com o município de Hortolândia;

7.3 No protocolo do credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar um envelope, fechado e indevassável, contendo em sua parte

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.

Prefeitura Municipal de Hortolândia – SP /

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

Processo nº 4520/2020

Chamada Pública nº xx/2020

Empresa:

7.3.1 Após a entrega do envelope, apenas cabe desistência por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

7.4 O Envelope – Documentos de Habilitação deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista, financeira e técnica, em conformidade com o previsto a seguir:

7.4.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

7.4.2. Carta de solicitação de credenciamento, impressa em papel, sem emendas rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo seu representante legal, devendo nela conter:

7.4.2.1. Declaração de conhecimento dos termos deste regulamento;

7.4.2.2. Razão social da empresa, C.N.P.J., endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados para contato, qualificação do(s) representante(s) legal(is) que firmará(ão) o Termo de Credenciamento;

7.4.2.2.1. O endereço e C.N.P.J. informados deverão ser do estabelecimento que de fato emitirá a nota fiscal/fatura.

7.4.3. Cópia do CPF e RG do(s) representante(s) que assinará (ão) o Termo de Credenciamento;

7.4.4. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.4.5. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social e posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

7.4.6. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades.



7.4.7. A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

7.4.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

7.4.7.2. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

7.4.7.3. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

7.4.7.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** a que pertence a entidade ou empresa (sede ou domicílio) relativo aos tributos mobiliários, relacionados com as atividades objeto do credenciamento.

7.4.7.5. Prova de inscrição no **cadastro municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciado;

7.4.8. A documentação relativa à **regularidade trabalhista** é a seguinte:

7.4.8.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa;

7.4.9. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

7.4.9.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida em data não anterior a noventa dias da abertura da sessão pública deste credenciamento, se outro prazo não constar do documento;

7.4.9.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

7.4.11. Outros documentos

As interessadas deverão apresentar:

7.4.11.1. Declaração assinada pelo responsável da legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo V, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4.11.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



no presente certame e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

8.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração), em publicação de órgão da imprensa.

8.1.1. A solicitação de autenticação de documentos pela Municipalidade deverá ser feita, preferencialmente, até um dia antes da sessão da Chamada Pública, sendo vedada a autenticação de documentos após o início da sessão pública.

8.2. Todos os documentos expedidos pelo interessado deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

8.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela Comissão Permanente de Licitação.

8.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

8.6. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

8.7. Quando o interessado estiver representado por procurador o mesmo deverá entregar à Comissão Permanente de Licitações procuração pública ou procuração particular, que poderá ser apresentada no original ou por cópia autenticada com poderes para assinar, receber documentos, desistir de prazo recursal e resolver quaisquer assuntos de interesse da empresa junto à Comissão Permanente de Licitações, com cópia de documento de identidade autenticada.

8.7.1. O procurador poderá representar apenas um interessado.

8.8. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da interessada e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF. Se a interessada for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO PARA CREDENCIAMENTO

9.1. O envelope deverá estar, preferencialmente, **com todas as folhas impressas, rubricadas e numeradas seqüencialmente na parte inferior direita**, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, sem emendas, rasuras ou ressalvas, devidamente fechado, rubricado no fecho e identificado, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA – SP / PMH
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA

ENTIDADE.....
CNPJ.....
ENDEREÇO.....
TELEFONE.....
E-MAIL.....

PROCESSO Nº 4520/2020
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020

9.1.1. Após a entrega do envelope, apenas cabe desistência por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

9.2. O Envelope – Documentos de Habilitação e Análise Técnica deverá conter a documentação, condição de participação, relativa à habilitação, à regularidade fiscal, e comprovações de competência técnica, em conformidade com o previsto a seguir:

10 – DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Os candidatos que estiverem interessados deverão entregar a DOCUMENTAÇÃO, pessoalmente (das 9h às 12h00 e das 13h00 às 15h00) ou por meio dos Correios com aviso de Recebimento, durante o período de publicidade do presente edital, até a data e horário designados para encerramento

10.1.1. Entrega junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP.

10.1.2. Os documentos enviados pelos Correios deverão ser com Aviso de Recebimento (AR), no endereço informado no presente edital, sendo que o Município não se responsabiliza pelos envelopes entregues fora do prazo estipulado.

10.2. Os ônus ocasionados com a participação neste processo de credenciamento, incluídas as despesas com cópias, correio e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da Empresa/ Instituição.

10.3. A abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dar-se-á no **dia e horário** conforme indicados no preâmbulo do presente ato convocatório.

10.4. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item **7** do edital, e que atendam todas as exigências deste edital.



10.5. É facultada à “Comissão Permanente de Licitação”, em qualquer fase da chamada pública, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

10.6. O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela “Comissão Permanente de Licitação”, sob pena de não ser credenciado.

10.7. Será divulgado o resultado da habilitação/ credenciamento no Diário Oficial do Estado e no site da Prefeitura de Hortolândia (www.hortolandia.sp.gov.br), constando o nome do interessado no credenciamento, habilitação ou inabilitação e justificativa em caso de inabilitação.

10.8. Após a publicidade do resultado referente ao credenciamento, o interessado poderá interpor recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após tal publicação, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

10.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os recursos deverão ser dirigidos à “Comissão Permanente de Licitações”, com indicação da chamada pública a que se refere, devendo ser protocolizados junto ao Serviço de Protocolo Geral, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, das 9:00h às 12:00h e das 13:00h às 15:00h.

10.11. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

10.12. O interessado, após o prazo indicado no subitem 10.3, e durante o prazo de vigência do credenciamento, bem como enquanto a municipalidade mantiver o interesse nos serviços objeto do presente credenciamento, poderá formalizar pretensão em se credenciar, desde que atendidas às exigências do Edital, na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento, conforme Memorial Descritivo- Anexo I.

10.13. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, que procederá à conferência da inscrição e dos demais documentos, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital e no Anexo I – Memorial Descritivo.

11. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. O resultado final das empresas habilitadas, após análise do pedido de credenciamento, será publicado no Diário Oficial da Cidade no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da decisão da **Comissão Permanente de Licitação**.



11.2. A publicação do resultado final das empresas habilitadas termo de credenciamento

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO MUNICÍPIO

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1.1 Atender os usuários com respeito e dignidade;

12.1.2 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos necessários para manter a higiene do usuário e do quarto;

12.1.3 Havendo alguma intercorrência que torne as roupas de cama impróprias para o uso, estas deverão ser substituídas imediatamente, independente do prazo estabelecido no item 4.3;

12.1.4 Comunicar ao Município qualquer intercorrência com relação a hospedagem, principalmente no que diz respeito a quebra do isolamento por parte dos usuários;

12.1.5 Não fornecer qualquer tipo de informação acerca dos hóspedes a terceiros sem prévia autorização do Município;

12.1.6 Não permitir visitas durante o período do isolamento;

12.1.7 Adquirir e equipar a estrutura, de acordo orientação da Secretaria de Saúde e legislações vigentes;

12.1.8 Manter, durante a execução do presente, todas as condições exigidas nesta proposta.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.2.1 A Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, será o responsável por determinar os critérios, avaliar e encaminhar os usuários para o serviço de hospedagem;

12.2.2 Fiscalizar os serviços. Na fiscalização, o município transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações à Contratada, objetivando diminuir qualquer dúvida ou pendência eventualmente surgidas no decorrer da prestação.

12.2.3 Orientar a Contratada com relação aos cuidados que deverão ser tomados relacionados a permanência dos hóspedes.

12.2.4 Não encaminhar pacientes que demandem internação hospitalar.

12.2.5 Fornecer os medicamentos necessários e as instruções diretamente aos pacientes.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



12.2.6 Transportar os pacientes até a sede da Contratada;

12.2.7 Efetuar o recolhimento e destinação final do lixo gerado em função das hospedagens, através da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

12.2.8 Ao final do isolamento, o Município juntamente com a Contratada, procederá a vistoria dos cômodos, de forma entregá-los na mesma condição em que foram recebidos;

12.2.9. Efetuar os pagamentos no prazo estipulado no item 19. do presente.

12.3. DA FISCALIZAÇÃO

12.3.1. O acompanhamento da execução, bem como a fiscalização dos serviços a serem contratados serão exercidos pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social, através de funcionário(s) designado(s) no contrato e por profissionais da área afim.

12.3.2. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução em que os serviços estejam fora das especificações, será a Contratada notificada, inclusive, quando for o caso, para que regularize os serviços, sob pena de não o fazendo sujeitar-se às penalidades contratuais legais.

12.3. A contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados a evitar danos materiais e as pessoas a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

12.4. Durante a execução do contrato a credenciada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.

13 – DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 O descumprimento de qualquer obrigação elencada neste Memorial Descritivo poderá ensejar o credenciamento da empresa especializada e/ou empresa, sem assistir à credenciada direito a qualquer indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa;

13.2 Constituem-se, ainda, motivos para a suspensão do Termo de Credenciamento, por parte da CREDENCIANTE, garantida a defesa prévia, todo o descumprimento do item das Obrigações da Credenciada;

13.2.2. Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;

13.2.3. Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao Credenciante ou aos usuários;

13.2.4 Deixar de comunicar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social, das alterações de dados

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



cadastrais;

13.2.5. Deixar de comunicar, (em um prazo máximo de 24 horas) à Prefeitura a alteração de endereço para fins de vistoria;

13.2.6 Deixar de atender ao usuário alegando atraso no recebimento dos valores já faturados.

13.3 Quando a denúncia partir da CREDENCIADA, a notificação deverá ser devidamente protocolada na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social; quando a parte denunciante for a CREDENCIANTE, a notificação será encaminhada à CREDENCIADA, por "aviso de recebimento" ou outro método que comprove fisicamente seu recebimento.

13.3.1. O descredenciamento solicitado por empresa que estiver prestando serviços ao município, será efetivado somente após o término da duração da hospedagem já preenchida.

14 – DO CONTRATO

14.1. A celebração do CONTRATO objetivando credenciamento será estabelecido em função da demanda.

14.2. Dentro do prazo de vigência do credenciamento poderão ser realizados tantos contratos quantos forem necessários para o atendimento da demanda necessária;

15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente contrato correrão por conta da seguinte **dotação orçamentária: D.R. 05.312.0008 Ficha 348 – Portaria 369/2020 - Ações Socioassistenciais, ou outra que venha a lhe substituir.**

15.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria.

16– DO PREÇO

16.1. A prefeitura Municipal de Hortolândia pagará o valor máximo de **R\$ 2.093,00 por vaga (14 dias)**, de acordo média de preço estabelecida através da pesquisa de preços do mercado.



1.6.2. O **preenchimento de cada vaga terá a duração de 14 (quatorze) dias**, podendo ser prorrogado conforme recomendação médica.

1.6.3. Caso a recomendação médica seja inferior a 14 (quatorze) dias, ou o usuário não cumprir o prazo de isolamento estabelecidos por recomendação médica, o pagamento será efetuado proporcionalmente as diárias utilizadas comprovadamente, conforme critérios especificados nos itens 12.1 e 12.2.

16.5. Os valores estimados nos CONTRATOS não implicarão em crédito a favor da CREDENCIADA, uma vez que, somente fará jus aos valores correspondentes aos atendimentos efetivamente prestados;

16.6. A previsão da quantidade de vagas contratadas é de 50.

17 – DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento referente a vaga preenchida será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis a partir da emissão da Nota Fiscal, que se dará após o check-out do usuário.

17.2. A credenciada deverá discriminar na Nota Fiscal a quantidade de vagas preenchidas e correspondentes, com valores unitários e totais;

17.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

17.4. Para efetivar o pagamento das notas fiscais, faz-se necessário também o envio de comprovação da hospedagem do usuário, contendo dados do hóspede, assinatura e solicitação de vaga por parte da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social.

17.5. Os pedidos de pagamentos, deverão ser enviados por email junto com a comprovação da hospedagem para o email admcompras.smids@hortolandia.sp.gov.br, aos cuidados do Departamento Administrativo da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social.

17.6. Informações a serem prestadas pelas CREDENCIADAS quando da contratação, e que deverão ser mantidas atualizadas sob pena de retenção de pagamentos:

17.6.1. Informações da conta bancária;

17.6.2. Banco;

17.6.3. Código da Agência;



17.6.4. Número da conta corrente ou Poupança;

17.6.5. Indicação do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

17.6.6. Período de Prestação dos Serviços se dará da seguinte forma:

17.7.6.1. A Nota Fiscal referente aos serviços prestados poderá ser emitida a partir do dia 01 (um) do mês subsequente da competência;

18. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 As vagas credenciadas serão acionadas a critério e necessidade da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social

18.2. A empresa selecionada deverá iniciar a prestação dos serviços, imediatamente após a emissão da ordem de serviço.

18.2. Em nenhuma hipótese poderá a credenciada cobrar diretamente do usuário ou de seus familiares qualquer valor relativo à prestação do serviço, nem exigir destes a assinatura de fatura ou guia de atendimento em branco.

18.3 – A Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social, se reserva ao direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

18.4 – A secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social informa que o gestor, suplente de gestor e fiscal do contrato de aquisição serão nomeados através de portaria.

19 – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. É vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução dos serviços objeto da presente Chamada Pública.

20 – DAS PENALIDADES

24.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal nº. 4309/2019 e demais normas pertinentes, conforme Anexo VI.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A apresentação dos documentos de habilitação implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer interessado invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

20.2. A presente CHAMADA PÚBLICA poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham os interessados direito a qualquer indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/1993

20.3. Os credenciados declarados habilitados deverão manter todas as condições

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



de habilitação durante a vigência do credenciamento e de todos os contratos firmados.

20.4. A proponente vencedora deverá cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3645/2019.

20.5. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabiliza pelo extravio de documentação decorrente de falha técnica, greve ou outro problema gerado pelos Correios.

20.6. A Comissão Permanente de Licitação, não se responsabiliza por eventuais irregularidades praticadas pelos credenciados.

20.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo administrativo, como também dos princípios gerais de direito.

20.8. Os atos praticados nesta Chamada Pública, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

20.9. A execução do CONTRATO firmado será avaliada pela MUNICIPALIDADE, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no CONTRATO, juntamente com o Memorial Descritivo e o Edital, bem como, os motivos previstos na Lei Federal nº 8.666/93;

20.10. O CONTRATO e seus aditivos que vierem a ser assinados serão publicados por extrato.

20.11. A Credenciada deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo III, devidamente preenchido.

21– DOS ANEXOS

21.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO A – CARDÁPIO

ANEXO B - PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO IV- DECLARAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VI – DECRETO MUNICIPAL nº 4309/2019



FLS. 124

Hortolândia, 26 de AGOSTO de 2020.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

MEMORIAL DESCRITIVO

1.OBJETO

O presente Memorial Descritivo tem por objetivo o credenciamento de estabelecimentos hoteleiros, inscritos e situados na cidade de Hortolândia, para hospedagem de usuários dos serviços socioassistenciais em situação de vulnerabilidade social do município de Hortolândia, que necessitem de alojamento ou isolamento temporário para proteção, prevenção e mitigação dos riscos quanto à infecção ou propagação da COVID-19.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

2.2. Constitui objeto/serviço da contratação a disponibilização de até 50 (cinquenta) vagas em redes hoteleiras, inscritas e situadas na cidade de Hortolândia, para hospedagem de usuários dos serviços socioassistenciais em situação de vulnerabilidade social, que necessitem de alojamento ou isolamento temporário devido à situação de emergência em Saúde Pública decorrente do novo coronavírus.

2.3. As vagas serão destinadas para usuários dos serviços socioassistenciais em situação de vulnerabilidade social que necessitem ser alojadas ou remanejadas do seu atual local de acolhimento ou pessoas que se encontrem em situação de rua, desabrigados, desalojados ou em situação de imigração, oriundas de demandas emergenciais para o enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus COVID-19, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.4. O preenchimento de cada vaga terá a duração de 14 (quatorze) podendo ser prorrogado, conforme recomendação médica.

3.JUSTIFICATIVA

A política pública de Assistência Social, disposta e organizada pela Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993) e pelas demais legislações complementares é uma ação de Estado com vistas à garantia de direitos e de cidadania. Neste sentido, a população deve ter a garantia da proteção social, com primazia pelo Estado, com a qualidade e critérios técnicos.

Atualmente o mundo tem passado por uma experiência brusca de mudança de rotina, bem como de impactos de saúde e impactos sociais, por conta da pandemia advinda da COVID-19 (novo Coronavírus).

Neste contexto de Emergência em Saúde Pública, o papel do Sistema Único de Assistência Social é de proteção da população em situação de vulnerabilidade e risco social e de desenvolvimento de medidas para prevenir e mitigar riscos e agravos sociais decorrentes da disseminação da Covid-19.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



Neste ínterim, a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social elaborou um Plano de Contingência, visando a orientação de usuários, acolhidos, trabalhadores e gestores, sobre a necessidade de fechamento e/ou redução temporária de funcionamento de alguns equipamentos, bem como as normas de biossegurança a serem seguidas no funcionamento continuado de serviços de alta complexidade, como por exemplo, a suspensão de visitas, o distanciamento entre os acolhidos, higienização constante dos espaços, disponibilização de álcool em gel, aferição diária de temperatura, etc.

O serviço de proteção social especial de alta complexidade é destinado a crianças e adolescentes, adultos e famílias, mulheres em situação de violência, jovens e adultos com deficiência, e idosos, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.

Muitas foram as ações e esforços da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social a fim de contribuir com a prevenção da transmissão e contaminação nos equipamentos e serviços de acolhimento do Município. Além das orientações/recomendações, a disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, a articulação com a Secretaria de Saúde para vacinação dos profissionais e acolhidos, e realização de testes rápidos para Covid-19, dentre outras. Apesar disso, faz-se necessário medidas em relação ao isolamento de pessoas em vulnerabilidade social com diagnóstico da doença, e/ou casos considerados suspeitos.

Considerando a dificuldade de isolamento diante do espaço físico insuficiente dos equipamentos, e ainda, da elevação no número de pessoas acolhidas por alguns Serviços, torna-se imprescindível a contratação de serviços de hospedagem e alimentação, direcionados às pessoas que, por suspeita ou diagnóstico de Covid-19 necessitem de isolamento social.

Os serviços de hospedagem serão utilizados nos moldes da portaria 369, de 29 de abril de 2020, onde o Ministério da Cidadania dispõe sobre repasse financeiro emergencial de recursos federais para a execução de ações socioassistenciais e estruturação da rede do Sistema Único da Assistência Social, no âmbito dos Estados, Distrito Federal e Municípios devido a situação de Emergência em Saúde Pública, em decorrência de infecção humana pelo novo Coronavírus. O Recurso Emergencial de que trata a Portaria tem como finalidade aumentar a capacidade de resposta do SUAS no atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social decorrente do Covid-19.

Diante do exposto, com o objetivo de garantir a devida proteção à população em vulnerabilidade e/ou risco social, bem como contribuir para a prevenção e mitigação dos agravos sociais decorrentes da disseminação da Covid-19, faz-se necessária a contratação de até 50 vagas de hospedagem e alimentação, sendo: 05 vagas para crianças e adolescentes; 05 vagas para jovens e adultos com deficiência; 20 vagas para pessoas em situação de rua, 10 vagas para imigrantes/refugiados; 05 vagas para mulheres vítimas de violência; e 05 vagas para pessoas idosas.

5. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. Na hospedagem deverá estar incluso o fornecimento de 03 (três) refeições diárias, compostas de café da manhã, almoço e jantar com sucos, conforme cardápio anexo;

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



- 5.2. Fornecer no mínimo 02 (dois) litros d'água por usuário por dia;
- 5.3. Fornecer itens de higiene pessoal e da rouparia dos quartos utilizados (lençol, cobertores, travesseiros, toalhas...); suficientes para a troca a cada 05 (cinco) dias;
- 5.4. Fornecer todos os insumos necessários para o próprio usuário realizar a limpeza do quarto.
- 5.5. Disponibilizar as refeições nos quartos ocupados pelos usuários.

6. FUNDAMENTOS LEGAIS PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando a situação de emergência, a dispensa de licitação é fundamentada nas Leis:

LEI Nº 8.666/93, ART. 25, *caput* É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial.

LEI Nº 13.979/2020

Art. 4º É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei.

§ 1º A dispensa de licitação a que se refere o caput deste artigo é temporária e aplica-se apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

Art. 4º-A A aquisição de bens e a contratação de serviços a que se refere o caput do art. 4º não se restringe a equipamentos novos, desde que o fornecedor se responsabilize pelas plenas condições de uso e funcionamento do bem adquirido.

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.369 de 16 de março de 2020.

Art. 3º Fica dispensada a licitação para aquisição de bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus de que trata este Decreto, nos termos do art. 4º da Lei Federal no 13.979, 06 de fevereiro de 2020.

7. DO PREÇO

7.1. Após a realização da pesquisa de possíveis prestadores do serviço, o Município disparou *e-mail* para 08 (oito) hotéis sediados em Hortolândia, conforme cópia anexa e relação abaixo;

DRUDS HOTEL -reservas.horto@drudshotel.com.br- Av. Fermino Maltarollo, 275 - Parque Gabriel, Hortolândia - SP, 13186-598

PRIME HOTEL - reservas@primehotelhortolandia.com.br - R. Sete de Setembro, 55 - Parque Ortolandia, Hortolândia - SP, 13184-200

ASSAY PLAZA HOTEL - reservas@assayplazahotel.com.br - R. José Blumer, 175 - Chácaras Assay, Hortolândia - SP, 13186-510

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



FLS. 128

HORTO PLAZA - reservas@hortoplaza.com.br - R. Zacarias Costa Camargo, 21 - Lot. Remanso Campineiro, Hortolândia - SP, 13148-280

UNIHOTEL - zanonthiago@hotmail.com - R. Guatambú, 144 - Parque dos Pinheiros, Hortolândia - SP, 13184-640.

HOTEL TELLES - hoteltelles@hotmail.com, - R. Antônio Gonzaga dos Santos, 63 - Jardim Santa Clara do Lago I, Hortolândia - SP, 13186-382

HOTEL BELO JARDIM - hotelbelojardim@hotmail.com, - R. Monteiro Lobato, 63 - Jardim Santo André, Hortolândia - SP, 13186-012

HOTEL GABRIEL - hotelgabriel03@gmail.com - R. Pico da Neblina, 399 - Jardim Everest, Hortolândia - SP.

7.2. Em devolutiva, recebemos 02 (duas) propostas comerciais e 03 (três) respostas negativas; conforme anexo.

7.3. A prefeitura Municipal de Hortolândia pagará o valor máximo de **R\$ 2.093,00 por cada vaga**, de acordo média de preço estabelecida através da pesquisa de preços do mercado.

7.4. Caso a recomendação médica seja inferior a 14 (quatorze) dias, ou o usuário não cumprir o prazo de isolamento estabelecidos por recomendação médica, o pagamento será efetuado proporcionalmente as diárias utilizadas comprovadamente, conforme critérios especificados nos itens 12.1 e 12.2.

8. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

8.1. Os interessados em obter o credenciamento e ser contratado para prestação do serviço descrito nos itens 1, 2 e 4, supra, deverão informar a quantidade de vagas que serão disponibilizadas.

8.2. Os interessados em obter o credenciamento e ser contratado para prestação do serviço descrito nos itens 1, 2 e 4, supra, deverão entregar presencialmente na Secretaria de Administração - Departamento de Suprimentos, os documentos informados no edital.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. O descumprimento de qualquer obrigação elencada neste Memorial Descritivo poderá ensejar o descredenciamento da empresa especializada e/ou empresa, sem assistir à credenciada direito a qualquer indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa;

9.2. Constituem-se, ainda, motivos para a suspensão do Termo de Credenciamento, por parte da CREDENCIANTE, garantida a defesa prévia, todo o descumprimento do item 7;

9.3. Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;

9.4. Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao Credenciante ou aos usuários;

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



- 9.5. Deixar de comunicar (em um prazo máximo de 24 horas), à Prefeitura, das alterações de dados cadastrais;
- 9.6. Deixar de comunicar, (em um prazo máximo de 24 horas) à Prefeitura a alteração de endereço para fins de vistoria;
- 9.7. Deixar de atender ao usuário alegando atraso no recebimento dos valores já faturados.
- 9.8 Quando a denúncia partir da CREDENCIADA, a notificação deverá ser devidamente protocolada na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social; quando a parte denunciante for a CREDENCIANTE, a notificação será encaminhada à CREDENCIADA, por "aviso de recebimento" ou outro método que comprove fisicamente seu recebimento.
- 9.9 O descredenciamento solicitado por empresa que estiver prestando serviços ao município, será efetivado somente após o término da duração da hospedagem já preenchida.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Atender os usuários com respeito e dignidade;
- 10.2 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos necessários para manter a higiene do usuário e do quarto;
- 10.3 Havendo alguma intercorrência que torne as roupas de cama impróprias para o uso, estas deverão ser substituídas imediatamente, independente do prazo estabelecido no item 4.3;
- 10.4 Comunicar ao Município qualquer intercorrência com relação a hospedagem, principalmente no que diz respeito a quebra do isolamento por parte dos usuários;
- 10.5 Não fornecer qualquer tipo de informação acerca dos hóspedes a terceiros sem prévia autorização do Município;
- 10.6 Não permitir visitas durante o período do isolamento;
- 10.7 Adquirir e equipar a estrutura, de acordo orientação da Secretaria de Saúde e legislações vigentes;
- 10.8 Manter, durante a execução do presente, todas as condições exigidas nesta proposta.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 11.1. A Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, será o responsável por determinar os critérios, avaliar e encaminhar os usuários para o serviço de hospedagem;
- 11.2. Fiscalizar os serviços. Na fiscalização, o município transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações à Contratada, objetivando diminuir qualquer dúvida ou pendência eventualmente surgidas no decorrer da prestação.
- 11.3. Orientar a Contratada com relação aos cuidados que deverão ser tomados relacionados a permanência dos hóspedes.
- 11.4. Não encaminhar pacientes que demandem internação hospitalar.
- 11.5. Fornecer os medicamentos necessários e as instruções diretamente aos pacientes.
- 11.6. Transportar os pacientes até a sede da Contratada;
- 11.7. Efetuar o recolhimento e destinação final do lixo gerado em função das hospedagens, através da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
- 11.8. Ao final do isolamento, o Município juntamente com a Contratada, procederá a vistoria dos cômodos, de forma entregá-los na mesma condição em que foram recebidos;



11.9. Efetuar os pagamentos no prazo estipulado no item 9. do presente.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento referente a vaga preenchida será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis a partir da emissão da Nota Fiscal, que se dará após o check-out do usuário.

12.2. A credenciada deverá discriminar na Nota Fiscal a quantidade de vagas preenchidas e diárias correspondentes, com valores unitários e totais;

12.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

12.4. Para efetivar o pagamento das notas fiscais, faz-se necessário também o envio de comprovação da hospedagem do usuário, contendo dados do hóspede, assinatura e solicitação de vaga por parte da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social.

12.5. Os pedidos de pagamentos, deverão ser enviados por email junto com a comprovação da hospedagem para o email admcompras.smids@hortolandia.sp.gov.br, aos cuidados do Departamento Administrativo da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá duração de 06 (seis) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado em razão da manutenção do estado de pandemia.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: D.R. 05.312.0008 Ficha 341 – Proteção Especial - Portaria 369/2020 - Ações Socioassistenciais.

15. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 As vagas credenciadas serão acionadas a critério e necessidade da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social

15.2. A empresa selecionada deverá iniciar a prestação dos serviços, imediatamente após a emissão da ordem de serviço.

15.3. Em nenhuma hipótese poderá a credenciada cobrar diretamente do usuário ou de seus familiares qualquer valor relativo à prestação do serviço, nem exigir destes a assinatura de fatura ou guia de atendimento em branco.

15.4. A Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social, se reserva ao direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

15.5 A secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social informa que o gestor, suplente de gestor e fiscal do contrato de aquisição serão nomeados através de portaria.

16. DA PORTARIA 369/2020

A portaria 369 de 29 de abril de 2020 dispõe acerca do atendimento do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - Cadastro Único, disposto pelo Decreto nº

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



FLS. 131

6.135, de 26 de junho de 2007, no Distrito Federal e nos municípios que estejam em estado de calamidade pública ou em situação de emergência reconhecidos pelos governos estadual, municipal, do Distrito Federal ou Federal, inclusive a Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional declarada pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19).

No Art. 1º Dispor sobre o repasse financeiro emergencial de recursos federais para a execução de ações socioassistenciais e estruturação da rede do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no âmbito dos estados, Distrito Federal e municípios devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN, em decorrência de infecção humana pelo novo coronavírus, Covid-19.

Parágrafo único. A Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS publicará em seu sítio eletrônico na internet listagem constando os entes elegíveis ao repasse financeiro emergencial de recursos federais, constando as metas físicas e financeiras.

No Art.2º O recurso emergencial de que trata esta Portaria tem como finalidade aumentar a capacidade de resposta do SUAS no atendimento às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social decorrente do COVID-19, promovendo:

I - estruturação da rede do SUAS por meio da aquisição:

a) de Equipamentos de Proteção Individual - EPI para os profissionais das unidades públicas de atendimento do SUAS; e

b) de alimentos, prioritariamente ricos em proteína, para pessoas idosas e com deficiências acolhidas no Serviço de Acolhimento Institucional e em atendimento no Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

II - cofinanciamento de ações socioassistenciais visando ao enfrentamento da situação de emergência em decorrência do Covid-19.

ANEXO A - CARDÁPIO

ANEXO B - PROPOSTA COMERCIAL

Régis Athanázio Bueno
Secretário Municipal

Carlos Filipe dos Santos Brandão
Diretor de Departamento Administrativo



ANEXO A - CARDÁPIO

Café da manhã: Alimentos de padaria, uma fruta e uma bebida não alcoólica.

Almoço: Arroz, feijão, uma mistura e uma guarnição, acompanha uma salada e um suco.

Jantar: Arroz, feijão, uma mistura e uma guarnição, acompanha uma salada e um suco.

**ANEXO B - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****(Papel Timbrado)**

| PROPOSTA COMERCIAL | |
|---------------------------|------------------------|
| RAZÃO SOCIAL: | |
| CNPJ: | INSC. ESTADUAL: |
| ENDEREÇO: | |
| TELEFONE: | |
| E-MAIL: | |
| DATA DA PROPOSTA: | |
| CONTATO: | |

| ITEM | QTD (vagas oferecidas) | UNID. | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL (xx vagas oferecidas) | VALOR DIÁRIA <u>1 vaga</u> 14 diárias |
|-------------|---------------------------------------|--------------|-----------------------------|---------------------------|--|--|
|-------------|---------------------------------------|--------------|-----------------------------|---------------------------|--|--|



| | | | | | | |
|----|----|---------------------|---|--|--|--|
| 01 | XX | Vagas (=14 diárias) | Contratação de vagas em rede hoteleira para hospedagem de usuários dos serviços socioassistenciais em situação de vulnerabilidade social do município de Hortolândia, que necessitem de alojamento ou isolamento temporário para proteção, prevenção e mitigação dos riscos quanto à infecção ou propagação da COVID-19, durante 14 dias - Conforme obrigações descritas no Anexo I. | | | |
|----|----|---------------------|---|--|--|--|

Validade da proposta: mínimo 90 (noventa) dias.

XXXXXXXXXXXX, em ____ de _____ de XXXX

Assinatura do representante legal / Carimbo Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/

CONTRATADA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 4520/2020

PROCESSO LICITATÓRIO: CHAMADA PÚBLICA nº 01/2020

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, ambos representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam pelo presente instrumento, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/1993, a Prestação de Serviços, proveniente do Processo Administrativo nº 4520/2020 mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento consiste no “credenciamento de estabelecimentos hoteleiros, inscritos e situados na cidade de Hortolândia, para hospedagem de usuários dos serviços socioassistenciais em situação de vulnerabilidade social do município de Hortolândia, que necessitem de alojamento ou isolamento temporário para proteção, prevenção e mitigação dos riscos quanto à infecção ou propagação da COVID-19”, conforme Memorial Descritivo - Anexo I, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O presente contrato terá validade de _____ (_____) **meses** a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogado a critério da Administração dependendo da conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia pagará o **valor de R\$** por cada vaga. O preenchimento de cada vaga terá a duração de 14 (quatorze) dias, conforme recomendação médica, conforme item 2.4 do Memorial Descritivo, Anexo I.

3.1.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), referente a xx vaga(s) (que se refere a 14 diárias).

3.2. Caso a recomendação médica seja inferior a 14 (quatorze) dias, ou o usuário não cumprir o prazo de isolamento estabelecidos por recomendação médica, o pagamento será efetuado proporcionalmente as diárias utilizadas comprovadamente, conforme critérios especificados no Edital, em especial nos itens 12.1 e 12.2.

3.3. Os valores estimados nos CONTRATOS não implicarão em crédito a favor da CREDENCIADA, uma vez que, somente fará jus aos valores correspondentes aos atendimentos efetivamente prestados;

18.4. A previsão da quantidade de vagas contratadas e de 50.

3.2. No exercício de 2020, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias de nº: D.R. 05.312.0008 Ficha 348 - Portaria 369/2020 - Ações Socioassistenciais.

3.3. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos devidos à credenciada deverão ser efetuados em **05 (cinco) dias Fora a Dezena** após a ateste das Notas Fiscais.

4.1.1. A EMPRESA deverá emitir a primeira nota fiscal após o término da prestação de serviços.

4.1.2. A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização

4.2 A credenciada só deverá emitir a nota fiscal após o preenchimento da

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



vaga e recebimento da Nota de Empenho;

4.3. A credenciada deverá discriminar na Nota Fiscal a quantidade de vagas preenchidas com valores unitários e totais;

4.4 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

4.5 Para efetivar o pagamento das notas fiscais, faz-se necessário também o envio de comprovação da hospedagem do usuário, contendo dados do hóspede, assinatura e solicitação de vaga por parte da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social.

4.6 Os pedidos de pagamentos, deverão ser enviados por email junto com a comprovação da hospedagem para o email admcompras.smids@hortolandia.sp.gov.br, aos cuidados do Departamento Administrativo da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social.

4.7. Informações a serem prestadas pelas CREDENCIADAS quando da contratação, e que deverão ser mantidas atualizadas sob pena de retenção de pagamentos:

4.7.1. Informações da conta bancária;

4.7.2. Banco;

4.7.3. Código da Agência;

4.7.4. Número da conta corrente ou Poupança;

4.7.5. Indicação do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.7.6. Período de Prestação dos Serviços se dará da seguinte forma:

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Tanto as obrigações da contratante como da contratada constam do Memorial Descritivo (Anexo I) e no Edital, bem como neste contrato, sem prejuízo do disposto na legislação regente.

5.2. O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O Município de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, nos termos do Memorial Descritivo (Anexo I).



6.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal nº. 4309/2019 conforme Anexo VI, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. As divergências, casos omissos ou questões emergentes do presente Instrumento poderão ser resolvidos entre as partes, mediante comunicação e justificativa por escrito.

8.2. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;

c) a subcontratação ou cessão do contrato;

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;

e) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia; e,

f) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93;

9.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas "a" a "e" do subitem 9.1, por mútuo acordo.

9.3. Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas "a" a "g" do subitem 9.1, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensão para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO AMPARO LEGAL

10.1 O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações e demais legislações correlatas, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado em epígrafe, originário da presente Chamada Pública, registrada e seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem em perfeito acordo, assinam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produza seus legítimos efeitos legais.

Hortolândiade..... de 2019.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA/CONTRATADA



ANEXO III
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: “CHAMADA PÚBLICA para credenciamento de estabelecimentos hoteleiros, inscritos e situados na cidade de Hortolândia, para hospedagem de usuários dos serviços socioassistenciais em situação de vulnerabilidade social do município de Hortolândia, que necessitem de alojamento ou isolamento temporário para proteção, prevenção e mitigação dos riscos quanto à infecção ou propagação da COVID-19, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



Nome:
Cargo:
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo:
E-mail institucional
E-mail pessoal
Telefone(s):
Assinatura

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo:
E-mail institucional
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**ANEXO IV
(MODELO)
DECLARAÇÃO**

Ref. Chamada Pública nº **01/2020**
PMH nº. 4520/2020

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF
sob o nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da
Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de
27 de outubro de 1.999, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**
Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz .

.....
(local e data)

.....
(representante legal)
(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(MODELO)

Ref. Chamada nº 01/2020
PMH nº. 4520/2020

Declaro, sob as penas da Lei, para fins de participação no **Edital nº 96/2020**, que eu _____, não fui declarado (a) INIDÔNEO (A) para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso V, do art. 87, da Lei Federal, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Hortolândia,de.....20.....

ASSINATURA

RG:.....

CPF:.....

**ANEXO VI****DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019**

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

D E C R E T A

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficializar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

§ 3º A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



FLS. 146

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10º As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

Art. 11º As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-

472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br NBM



FLS. 147

Art. 12º É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 14º As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

Art. 15º As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2020.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI Prefeito Municipal (Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



Processo Administrativo nº 4520/2020

**AVISO
CHAMADA PÚBLICA**

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a **Chamada Pública nº 01/2020**, Edital nº **96/2020**, Proc. Adm. **4520/2020**, para “**CHAMADA PÚBLICA para credenciamento de estabelecimentos hoteleiros, inscritos e situados na cidade de Hortolândia, para hospedagem de usuários dos serviços socioassistenciais em situação de vulnerabilidade social do município de Hortolândia, que necessitem de alojamento ou isolamento temporário para proteção, prevenção e mitigação dos riscos quanto à infecção ou propagação da COVID-19, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo**”.

Abertura: 31/08/2020

Data da Sessão: 04/09/2020

Horário: 09h30xmin.

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br **(Acompanhe as licitações da prefeitura >Administração > escolha um tópico >Chamada pública em andamento 2020)** ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância referente ao custo por folha, em fia própria.

Hortolândia, 26 de agosto de 2020.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal