



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI - Nº 01/2019

EDITAL Nº 51/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18071/2018

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SESSÃO PÚBLICA: 11/07/2019 ÀS 13:30 horas, na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 4020/2018, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização da Senhora Secretária Municipal de Administração, fica aberta, a partir de 10 de junho de 2019 à 11 de julho de 2019, a **Chamada Pública** instaurada sob nº 01/2019, que será regida pela Lei nº 8.666/1993 e pela lei municipal 3.179/2015.

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta CHAMADA PÚBLICA o credenciamento de “**Serviços especializados, para a realização de serviços socioassistenciais de proteção social especial de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social**”, conforme Memorial Descritivo - Anexo I, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

2 – DA DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta CHAMADA PÚBLICA:

2.1.1. Poderão credenciar-se empresas legalmente constituídas, com sede ou não no Município de Hortolândia/SP.

2.2. Será vedada a participação, direta ou indiretamente, nesta chamada pública, de empresas:

2.2.1. em estado de falência, de recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;

2.2.2. declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de Hortolândia/SP;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

2.2.3. que tenham como sócio, gerente ou responsável técnico servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município de Hortolândia/SP.

3 – DOS PRAZOS

3.1. O credenciamento, objeto deste Edital, cujas regras estão previstas neste documento e em seus anexos, ficará disponível aos interessados por tempo indeterminado tendo por base a orientação constante no Processo TCU 016.522/95-8.

3.2. O contrato advindo do credenciamento dos serviços especializados terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos da legislação vigente, especialmente as disposições contidas no Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

4 – DO EDITAL

4.1. 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 2019**) 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 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

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)39651400 – ramal 6917 ou do e-mail cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

6 - DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

6.1.1. O (A) Presidente da Comissão deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

6.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta Chamada.

6.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar desta Chamada até o trânsito em julgado da decisão.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

6.3. Dos Atos Administrativos praticados na presente licitação, 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 Licitações, com indicação da chamada pública a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/S.P., das 08h00min às 16h30min.

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 APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

7.1 O envelope deverá estar devidamente fechado, rubricado no fecho e identificado, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Hortolândia – SP / DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Processo nº 18071/2018

Chamada Pública nº 01/2019

Empresa:

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

7.2 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:

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

7.2.1.1. Declaração de conhecimento dos termos deste edital;

7.2.1.2. 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 Contrato e do responsável técnico que representará a credenciada durante a vigência do ajuste, banco, agência, praça de pagamento, conta corrente, assinatura e nome legível do representante legal da empresa responsável pela proposta;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

7.2.2. Cópia do CPF e RG do(s) representante(s) que assinará (ão) o Contrato;

7.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

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

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

7.2.6. 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;

7.2.7. 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;

7.2.8. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;

7.2.9. Prova de inscrição no **cadastro municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

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

7.2.11. 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;

7.2.11.1. 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.

7.2.12. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

modelo constante do Anexo IV, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.2.13. Declaração expressa e sob as penas da Lei, de que:

7.2.13.1. Não está impedida de celebrar ajustes com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta;

7.2.13.2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de qualquer esfera;

7.2.13.3. Não existe fato impeditivo à sua habilitação;

7.2.14. Alvará de funcionamento vigente, expedido pela Prefeitura local;

7.2.15. Alvará expedido pela Vigilância Sanitária competente;

7.2.16. Alvará do Corpo de Bombeiros;

7.2.17. Relação do quadro de pessoal contendo escolaridade; profissão com seu respectivo número do Conselho de Classe quando for o caso; tipo de vínculo empregatício; função que exerce; carga horária com o período de trabalho e a qualificação completa dos responsáveis pelas respectivas categorias e Responsável Técnico;

7.2.18. Inscrição Ativa no Conselho Municipal do Idoso do município onde está localizado.

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, conforme Lei Federal 13.726/2018.

8.1.1 A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente em 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 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

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

8.5 Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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 (por cartório competente ou servidor da administração) com poderes para assinar, receber documentos, desistir de prazo recursal e resolver quaisquer assuntos de interesse da Instituição junto à Comissão Permanente de Licitações, com cópia de documento de identidade autenticada (por cartório competente ou servidor da administração).

8.7.1 O procurador poderá representar apenas um interessado.

8.8. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF. Se a licitante 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.

8.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta Chamada Pública, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

8.9.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9 – DOS PROCEDIMENTOS

9.1. Os envelopes de documentação poderão ser entregues pessoalmente (das 8h às 16h30) ou por meio dos Correios com Aviso de Recebimento, durante o período de publicidade do presente edital (período de inscrição), até a data e horário designados para o início da sessão pública.

9.1.1 Os documentos enviados pelos Correios deverão ser com Aviso de Recebimento (AR), no endereço informado no item 4. do presente edital, sendo que o Município não se responsabiliza pelos envelopes entregues fora do prazo estipulado no subitem 9.1.

9.2 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 Instituição de Longa Permanência para Idosos.

9.3 A abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dar-se-á no dia 11 de julho de 2019 às 13:30 horas, conforme indicado no preâmbulo do presente ato convocatório.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

9.3.1. A Comissão Permanente de Licitação realizará sessão pública de julgamento das propostas, promovendo individualmente a análise da documentação das empresas e o credenciamento.

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

9.5 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.

9.6 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.

9.7 O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

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

9.9 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.

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

9.11 O interessado, após o prazo indicado no subitem 9.3, e durante o prazo de vigência do credenciamento indicado no item 3.1, bem como enquanto a municipalidade mantiver o interesse nos serviços objeto do presente credenciamento, poderá formalizar pretensão em se credenciar, desde que atendidas as exigências do Memorial Descritivo – Anexo I e Edital.

10 – DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Além do que prevê a legislação vigente: Lei Federal nº 8.842/94; Estatuto do Idoso- Lei Federal nº 10.741/2003; Lei Municipal nº 3.179/2015 que “Dispõe sobre normas de funcionamento de Instituição de Longa Permanência para idosos”; Resolução CMIH Nº 10, de 30/05/2011; Resolução ANVISA/RDC Nº 283/05; ANVISA-CP nº41, de 18/01/2004; Resolução ANVISA/RDC Nº 216/2004; SUAS-IDOSO: ”Políticas Públicas para a pessoa idosa:marcos legais e regulatórios, Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); Resolução MDH nº 33, de 24/05/2017; assim como o “Manual de Atuação Funcional: O Ministério Público na Fiscalização das Instituições de Longa Permanência para



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Idosos”/2016 e “Normas de funcionamento de Serviços de Atenção ao Idoso no Brasil”, da Previdência Social, Lei Municipal 3.179, de 10 de novembro de 2015, que trata sobre normas para funcionamento de instituições de longa permanência para idosos o serviço credenciado deverá funcionar 24 horas por dia de forma ininterrupta, devendo contar com sala para equipe técnica; sala de coordenação e atividades administrativas; quarto com condições de repouso e privacidade comportando no máximo 02 acolhidos do mesmo sexo; espaço de bem-estar e convivência; espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada; espaço para guarda de documentos; instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida; cozinha, despensa e refeitório; disponibilizar recursos materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros; materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos;

10.2. A equipe de Recursos Humanos deverá contar com no mínimo 01 coordenador com formação em nível superior de escolaridade; 01 auxiliar de limpeza; 01 ajudante de serviços gerais; 01 cozinheira garantindo-se a cobertura de dois turnos; 01 profissional para atividades de lazer; 01 cuidador para cada 08 idosos ou fração, por turno; 01 assistente social com carga horária mínima de 30 horas semanais; 01 motorista; 01 enfermeiro; serviços médicos especializados referenciado; 01 responsável pela alimentação da unidade com registro técnico.

10.3. O Trabalho Social Essencial ao serviço deverá ser de Acolhida / Recepção; Escuta; Entrevistas e estudo social; Construção de Plano Individual de Atendimento – PIA; Orientação individual/grupal sistemática; Realizar referência e contrarreferência; Buscar contato com familiares e /ou pessoas de referência Orientação para acesso à documentação pessoal; Mobilização para a cidadania; Articulação da rede socioassistencial; Articulação com os serviços de outras políticas públicas; Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

11 – DAS GARANTIAS AOS ACOLHIDOS

11.1. Deverá garantir aos usuários serem acolhidos em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;

11.2. Ter acesso a um ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;

11.3. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;

11.4. Ter acesso à documentação pessoal;

11.5. Ter reparados ou minimizados os danos por vivência de violência e abusos;

11.6. Ter acesso à rede sócio assistencial, benefícios, BPC- Benefícios de Prestação Continuada;

11.7. Ter acesso aos serviços das demais políticas públicas;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 11.8.** Ter ganhos em autonomia, protagonismo e condições de bem-estar;
- 11.9.** Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações; Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- 11.10.** Ter acesso a experiências para relacionar-se e conviver em grupo;
- 11.11.** Ter endereço institucional como referência;
- 11.12.** Ter ampliado seu universo informacional e cultural;
- 11.13.** Ter atendimento profissional de apoio e orientação;
- 11.14.** Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptadas as necessidades específicas;
- 11.15.** Ter desenvolvido capacidades para o autocuidado;
- 11.16.** Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto à higiene, acessibilidade, salubridade, segurança e conforto.

12 – DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O descumprimento de qualquer obrigação elencada nas alíneas do Memorial Descritivo (Anexo I) para credenciamento, poderá ensejar o descredenciamento do serviço especializado, sem assistir à credenciada direito a qualquer indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Constituem-se, ainda, motivos para a suspensão do Credenciamento, por parte da credenciante, garantida a defesa prévia:

- a) Atender aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, devidamente comprovada;
- b) Exigir caução para o atendimento aos beneficiários;
- c) Cobrar diretamente do beneficiário, valores referentes a serviços prestados a título de complementação de pagamento;
- d) Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;
- e) Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao Credenciante ou aos beneficiários;
- f) Deixar de comunicar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a Prefeitura, alteração de dados cadastrais;
- g) Deixar de comunicar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à Prefeitura a alteração de endereço para fins de vistoria;
- h) Deixar de atender ao beneficiário alegando atraso no recebimento dos valores já faturados.

12.3. Fica também assegurada às partes a possibilidade de, a qualquer tempo, denunciar o ajuste, notificando previamente à contraparte, no prazo de 90 (noventa) dias.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

12.4. 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.

12.5. O descredenciamento solicitado por empresa que estiver prestando serviços ao município, será efetivado somente após a remoção do(s) usuário para outra instituição credenciada.

12.6. Caso a Credenciada esteja em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, não poderá se utilizar do previsto neste item, enquanto não concluído o processo de apuração.

13 – DO PREÇO

13.1. A prefeitura Municipal de Hortolândia pagará o **valor mensal de R\$2.250,00 (dois mil e duzentos e cinquenta reais)** por vaga.

13.2. Para efeito de pagamento será considerado, como mensal, o período de 30 (trinta) dias, a partir da data de início da permanência do idoso.

13.3. Com o surgimento da necessidade de acolhimento e selecionada a instituição credenciada, a administração celebrará contrato com a mesma, mediante a prévia comprovação do respaldo orçamentário-financeiro e com a posterior publicação do seu extrato na imprensa oficial.

13.4. Contratada a Instituição, a Administração encaminhará a Nota de Empenho, do tipo estimativo, no valor correspondente ao acolhimento por beneficiário, podendo ser suplementada caso haja prorrogação do período de acolhimento.

13.5. Não haverá reajuste de preços no prazo de vigência do contrato inicial e, na hipótese de o contrato se estender por prazo superior a 12 (doze) meses, poderá haver incidência de reajuste anualmente mediante solicitação da contratada e após a negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

13.5.1. Na hipótese de extinção ou modificação do índice, as partes adotarão o índice que, legalmente, vier a substituí-lo ou aquele que mais dele se aproximou nos últimos 03 (três) meses.

14 – DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos devidos à credenciada deverão ser efetuados em **10 (dez) dias Fora a Dezena** após entrada das Notas Fiscais.

14.1.1. A Instituição deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

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

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.32.03.08.2440205.2160.3.3.90.39.00 – Ficha 327.

15.2. 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.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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.

16.2. As obrigações resultantes desta Chamada Pública constam no Memorial Descritivo e demais anexos que acompanham este edital.

16.3. A presente CHAMADA PÚBLICA poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham os interessados direito a qualquer indenização.

16.4. As instituições/empresas especializadas deverão manter todas as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento e do contrato.

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

16.6. A Comissão Permanente de Licitações não se responsabiliza por eventuais irregularidades praticadas pelos credenciados.

16.7. A Instituição será a única responsável pela veracidade dos documentos encaminhados, isentando a Comissão Permanente de Licitações de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.8. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações 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.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

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

17 - DOS ANEXOS

17.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO

Hortolândia, 04 de junho de 2019.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretaria Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

1. Objeto:

- 1.1. Dispõe sobre o credenciamento de serviços especializados, para a realização de serviços socioassistenciais de proteção social especial de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

2. Justificativa:

- 2.1. Estabelecida pela Constituição Federal de 1988, que trouxe uma nova concepção para a Assistência Social brasileira, como uma obrigatoriedade; incluída no âmbito da Seguridade Social e regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 como política social pública, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011; a Resolução CNAS nº 109/2009 que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais definindo o Abrigo Institucional para Idosos como um Serviço da Proteção Especial de Alta Complexidade; a Lei Nº 10.741 de 01/10/2003 –Estatuto da Pessoa Idosa e a Política Nacional do Idoso.
- 2.2. As Instituições de Longa Permanência para Idosos-ILPI's devem estar registradas no Conselho Municipal do Idoso e referenciadas nos CREAS Centros de Referência Especializados de Assistência Social, que se configuram como órgãos responsáveis pelos encaminhamentos para os acolhimentos nestas Instituições.
- 2.3. A Prefeitura Municipal de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, pretende contratar o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos para oferecer o serviço de proteção especial de alta complexidade garantindo a proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou, em situação de vulnerabilidade social, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar, e/ou, comunitário, visando à redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; proporcionando com o auxílio de cuidadores e profissionais, por meio de cuidados coordenados e contínuos, as condições básicas para um desempenho satisfatório de habilidades para realizar as tarefas cotidianas; estimulando-os, nos casos que suas condições físicas e mentais assim permitirem, na construção da sua autonomia, melhora na auto-estima e qualidade de vida.
- 2.4. A administração municipal fez a opção, nesse caso, pelo sistema do credenciamento, já que o mesmo traz algumas praticidades à Administração Pública, pois, evidentemente, desburocratiza suas ações com a diminuição do número de procedimentos licitatórios e melhor aproveita os recursos públicos, vez que o preço a ser pago pela prestação do serviço estará previamente definido no próprio ato de chamamento dos interessados, além disso para área específica, que é a longa permanência de idosos, é melhor que a administração municipal possua mais de uma instituição em condições de receber os acolhidos, tendo em vista que, numa eventual hipótese, uma das clínicas for impedida de receber idosos existe a possibilidade de remanejamento dos mesmos.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 2.5. Conforme leciona Sônia Y. K. Tanaka (*Sistema de credenciamento*.2003, Pg 336)“a vantagem do referido sistema é justamente essa: após a avaliação de toda a documentação encaminhada pelos interessados, estes restarão credenciados junto à Administração Pública, que poderá, a qualquer momento e independentemente de qualquer outro procedimento, contratá-los para a prestação dos serviços que se fizerem necessários, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, inclusive o preço.”

3. Descrição do objeto:

- 3.1. Credenciar serviços especializados, para a realização de serviços socioassistenciais de proteção social especial de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.
- 3.2. Fica vedado aos serviços credenciados o cometimento a terceiros dos serviços que são objeto desta chamada pública, excetuando-se os previstos na Lei Municipal 3.179, de 10 de novembro de 2015.

4. Caracterização do objeto:

- 4.1. Acolhimento em unidade institucional com característica domiciliar para idosos com 60 anos ou mais, ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, independentes e/ou com diferentes necessidades e graus de dependência.
- 4.2. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.
- 4.3. É previsto para idosos que não dispõem de condições de permanecer com a família, com vivência de situações de violência e/ou negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade devem ser atendidos na mesma unidade e preferencialmente deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto e se possível garantindo privacidade. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento deste segmento, exceto aqueles com transtornos mentais que deverão ter seus direitos assegurados em conformidade com a Lei nº 10.216/2001, artigos 2º, 3º e 4º e Decreto Federal nº 1.948/1996, Art.18 e Parágrafo único.
- 4.4. Deve se assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como ao acesso as atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.
- 4.5. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas de Vigilância Sanitária, devendo ser assegurados o atendimento de qualidade e personalizado, além disso, os idosos atendidos por este programa não devem ser segregados em alas ou unidades dos demais atendidos pela instituição e quando for o caso respeitar a Resolução CNDI nº 33, de 24/05/2017.

5. Objetivos específicos:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 5.1. Acolher e garantir a proteção integral à pessoa idosa e contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- 5.2. Contribuir para restaurar e preservar a autonomia da pessoa idosa;
- 5.3. Buscar restabelecer vínculos familiares e sociais;
- 5.4. Possibilitar a convivência comunitária entre os residentes de diversos graus de dependência;
- 5.5. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- 5.6. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- 5.7. Promover o acesso à renda e benefícios, quando for o caso e necessário.

6. Do número de vagas:

- 6.1. A presente chamada pública e o credenciamento decorrente dela, oferta 04 vagas no total, para os serviços especializados objeto do presente processo.

7. Abrangência territorial das vagas:

- 7.1. O atendimento será restrito aos idosos comprovadamente residentes no município de Hortolândia.

8. Valor financeiro investido e dotação orçamentária:

- 8.1. Para o desenvolvimento do serviço aqui estabelecido será disponibilizado R\$ 2.250,00 (dois mil e duzentos e cinquenta reais) por vaga, com empenho de até R\$ 9.000,00 (nove mil) mensais, e R\$ 108.000,00 (Cento e oito mil reais) no decorrer de 12 meses.
- 8.2. Para definição do valor do investimento por vaga a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento utilizou como parâmetro pesquisa de valores realizada em 15 instituições de longa permanência de idosos da RMC, que segue junto a este memorial como ANEXO A.
- 8.3. As despesas ocorrerão por conta da dotação orçamentária nº 02.32.03.08.2440205.2160.3.3.90.39.00 do Fundo Municipal de Assistência Social.

9. Do funcionamento do serviço:

- 9.1. Além do que prevê a legislação vigente: Lei Federal nº 8.842/94; Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003; Lei Municipal nº 3.179/2015 que “Dispõe sobre normas de funcionamento de Instituição de Longa Permanência para idosos”; Resolução CMIH Nº 10, de 30/05/2011; Resolução ANVISA/RDC Nº 283/05; Resolução ANVISA/RDC Nº 216/2004; SUAS-IDOSO: “Políticas Públicas para a pessoa idosa: marcos legais e regulatórios, Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); Resolução MDH nº 33, de 24/05/2017; assim como o “Manual de Atuação Funcional: O Ministério Público na Fiscalização das Instituições de Longa Permanência para Idosos”/2016 e “Normas de funcionamento de Serviços de Atenção ao Idoso no Brasil”, da Previdência Social, Lei Municipal 3.179, de 10 de novembro de 2015, que trata sobre normas para funcionamento de instituições de longa permanência para idosos o serviço credenciado deverá funcionar 24 horas por dia de forma ininterrupta, devendo contar com sala para equipe técnica; sala de



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

coordenação e atividades administrativas; quarto com condições de repouso e privacidade comportando no máximo 02 acolhidos do mesmo sexo; espaço de bem-estar e convivência; espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada; espaço para guarda de documentos; instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida; cozinha, despensa e refeitório; disponibilizar recursos materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros; materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos; Resolução CMIH nº 3/2019.

- 9.2. A equipe de Recursos Humanos deverá contar com no mínimo 01 coordenador com formação em nível superior de escolaridade; 01 auxiliar de limpeza; 01 ajudante de serviços gerais; 01 cozinheira garantindo-se a cobertura de dois turnos; 01 profissional para atividades de lazer; 01 cuidador para cada 08 idosos ou fração, por turno; 01 assistente social com carga horária mínima de 30 horas semanais; 01 motorista; 01 enfermeiro; serviços médicos especializados referenciados; 01 responsável pela alimentação da unidade com registro técnico.
- 9.3. O Trabalho Social Essencial ao serviço deverá ser de Acolhida / Recepção; Escuta; Entrevistas e estudo social; Construção de Plano Individual de Atendimento – PIA; Orientação individual/grupal sistemática; Realizar referência e contra-referência; Buscar contato com familiares e /ou pessoas de referência Orientação para acesso à documentação pessoal; Mobilização para a cidadania; Articulação da rede socioassistencial; Articulação com os serviços de outras políticas públicas; Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

10. Das garantias aos acolhidos:

- 10.1. Deverá garantir aos usuários serem acolhidos em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- 10.2. Ter acesso a um ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;
- 10.3. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- 10.4. Ter acesso à documentação pessoal;
- 10.5. Ter reparados ou minimizados os danos por vivência de violência e abusos;
- 10.6. Ter acesso à rede sócio assistencial, benefícios, BPC- Benefícios de Prestação Continuada;
- 10.7. Ter acesso aos serviços das demais políticas públicas;
- 10.8. Ter ganhos em autonomia, protagonismo e condições de bem-estar;
- 10.9. Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações; Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- 10.10. Ter acesso a experiências para relacionar-se e conviver em grupo;
- 10.11. Ter endereço institucional como referência;
- 10.12. Ter ampliado seu universo informacional e cultural;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 10.13. Ter atendimento profissional de apoio e orientação;
- 10.14. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptadas as necessidades específicas;
- 10.15. Ter desenvolvido capacidades para o autocuidado;
- 10.16. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto à higiene, acessibilidade, salubridade, segurança e conforto.

11. Forma de acesso:

- 11.1. O acesso via Prefeitura Municipal de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, dar-se-á mediante demanda encaminhada e/ou validada pelo CREAS - Centro de Referência Especializado em Assistência Social.

12. Da articulação em rede:

- 12.1. Serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais.
- 12.2. Conselho Municipal do Idoso de Hortolândia
- 12.3. Sociedade Civil organizada;
- 12.4. Programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva; Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- 12.5. Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

13. Do impacto social esperado:

- 13.1. Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- 13.2. Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- 13.3. Indivíduos e famílias protegidas;
- 13.4. Construção da autonomia para os usuários;
- 13.5. Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acessos a oportunidades (ou a direitos);
- 13.6. Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar;

14. Da seleção do serviço especializado:

- 14.1. A Comissão Permanente de Licitações, do Departamento de Suprimentos, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, será responsável pela seleção dos serviços especializados mediante apresentação de documentos.
- 14.2. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas poderá convidar outras pessoas e órgãos que tenham relação com o tema e que pertençam ou não ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Hortolândia para auxiliar no processo de seleção.
- 14.3. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas analisará a documentação solicitada, podendo fazer diligências às entidades para avaliações



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

adicionais apresentando posicionamento sobre os mesmos, se assim julgar necessário.

15. Da solicitação para credenciamento:

15.1. A solicitação para credenciamento do serviço especializado em acolhimento de longa permanência de idosos interessada para o tipo de serviço descrito neste Memorial Descritivo deverá ser encaminhado a Prefeitura Municipal de Hortolândia, na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, junto ao Departamento de Suprimentos, de acordo com as normas Memorial Descritivo.

16. Dos documentos necessários para credenciamento:

16.1. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas procederá credenciamento dos serviços de acolhimento de longa permanência para idosos, após apresentação dos documentos constantes no Edital.

16.2. Pela especificidade do objeto deste Memorial Descritivo, a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social solicita que seja entregue, junto com os demais documentos previstos no Edital, à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, os seguintes documentos:

- a) Alvará de funcionamento vigente, expedido pela Prefeitura local;
- b) Alvará expedido pela Vigilância Sanitária competente;
- c) Alvará do Corpo de Bombeiros;
- d) Relação do quadro de pessoal contendo escolaridade; profissão com seu respectivo número do Conselho de Classe quando for o caso; tipo de vínculo empregatício; função que exerce; carga horária com o período de trabalho e a qualificação completa dos responsáveis pelas respectivas categorias e Responsável Técnico;
- e) Inscrição Ativa no Conselho Municipal do Idoso do município onde está localizado.

17. Condições da documentação:

17.1. Toda a documentação deverá ser apresentada na ordem da relação citada nos respectivos itens, devendo as folhas ser numeradas seqüencialmente.

17.2. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido. No caso das certidões, quando não consignarem prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento dos envelopes de credenciamento.

17.3. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

18. Do descredenciamento:

18.1. O descumprimento de qualquer obrigação elencada nas alíneas deste Memorial Descritivo para credenciamento, poderá ensejar o descredenciamento do serviço especializado, sem assistir à credenciada direito a qualquer indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa.

18.2. Constituem-se, ainda, motivos para a suspensão do Termo de Credenciamento, por



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

parte da credenciante, garantida a defesa prévia:

- a) Atender aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, devidamente comprovada;
- b) Exigir caução para o atendimento aos beneficiários;
- c) Cobrar diretamente do beneficiário, valores referentes a serviços prestados a título de complementação de pagamento;
- d) Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;
- e) Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao Credenciante ou aos beneficiários;
- f) Deixar de comunicar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a Prefeitura, alteração de dados cadastrais;
- g) Deixar de comunicar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à Prefeitura a alteração de endereço para fins de vistoria;
- h) Deixar de atender ao beneficiário alegando atraso no recebimento dos valores já faturados.

18.3. Fica também assegurada às partes a possibilidade de, a qualquer tempo, denunciar o ajuste, notificando previamente à contraparte, no prazo de 90 (noventa) dias.

18.4. 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.

18.5. O descredenciamento solicitado por empresa que estiver prestando serviços ao município, será efetivado somente após a remoção do(s) usuário para outra instituição credenciada.

18.6. Caso a Credenciada esteja em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, não poderá se utilizar do previsto neste item, enquanto não concluído o processo de apuração.

19. Prazo de vigência do credenciamento:

19.1. O credenciamento, objeto deste Memorial Descritivo, cujas regras estão previstas neste documento, ficará disponível aos interessados por tempo indeterminado tendo por base a orientação constante no Processo TCU 016.522/95-8.

19.2. O contrato advindo do credenciamento dos serviços especializados terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogados nos termos da legislação vigente, especialmente as disposições contidas no Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

20. Dos repasses financeiros:

20.1. Os repasses financeiros serão realizados mediante demanda apresentada pelo CREAS e recebida pelo serviço especializado credenciado que deverá prestar contas mensalmente a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

21. Das disposições finais:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 21.1.** A não realização do credenciamento solicitado, garantirá ao solicitante prazo para interposição de recurso no prazo máximo de 05 dias úteis.
- 21.2.** Para eventual descredenciamento previsto neste Memorial Descritivo será garantido prazo de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos.
- 21.3.** No caso de descredenciamento o beneficiário será imediatamente removido para outro serviço especializado tendo em vista o objetivo de garantir a ele a melhor condição de vida.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 18071/2018

PROCESSO LICITATÓRIO: CHAMADA PÚBLICA nº 01/2019

Aos dias do mês de do ano de dois mil e dezenove, 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, e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, 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 17.425.914/0001-05, ambos representados 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 e Lei Municipal nº 3.179/2015 a Prestação de Serviços, proveniente do Edital nº 51/2019, Processo Administrativo nº. 18071/2018 mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato a prestação de “**Serviços especializados, para a realização de serviços socioassistenciais de proteção social especial de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social**”, conforme Memorial Descritivo - Anexo I, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, como se aqui transcrito fosse.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O presente contrato terá validade de **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, especialmente as disposições contidas no Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia/Fundo Municipal de Assistência Social pagará o **valor mensal de R\$2.250,00 (Dois mil duzentos e cinquenta)** reais por vaga ao Sr. (a)

3.1.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____(_____).

3.2. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.32.03.08.2440205.2160.3.3.90.39.00 – Ficha 327.

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.

3.4. Não haverá reajuste de preços no prazo de vigência do contrato inicial e, na hipótese de o contrato se estender por prazo superior a 12 (doze) meses, poderá haver incidência de reajuste anualmente mediante solicitação da contratada e após a negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

3.4.1. Na hipótese de extinção ou modificação do índice, as partes adotarão o índice que, legalmente, vier a substituí-lo ou aquele que mais dele se aproximou nos últimos 03 (três) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos devidos à contratada deverão ser efetuados em **10 (dez) dias Fora a Dezena** após entrada das Notas Fiscais.

4.1.1. A Contratada deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços.

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

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

4.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

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 na Lei Municipal nº. 2.130/2008 alterada pela Lei Municipal 3.566/ 2018 e demais normas pertinentes.

7.2. A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Hortolândia:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

a) a contratada que, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e a contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Hortolândia, sem prejuízo das multas previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008 alterada pela Lei Municipal 3.566/ 2018, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.2.1. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.130/2008 alterada pela Lei Municipal 3.566/ 2018.

7.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

7.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

7.5. As penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 2.130, de 02 de outubro de 2008 **alterada pela Lei Municipal 3.566/ 2018**.

7.6. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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 (exceto os serviços previstos nos moldes do artigo 6º, §3º da Lei Municipal 3.179/2015) 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;
- g) o descredenciamento;

9.1.1 Não poderão ser subcontratos os serviços relacionados à atividade fim desta contratação, mas tão somente os serviços de alimentação, limpeza e lavanderia, nos moldes do artigo 6º, §3º da Lei Municipal nº3.179/2015.

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

9.3. Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" 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 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 suspensa 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 sob nº. 18071/2018, originário da Chamada Pública, registrada sob nº. 01/2019 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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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.

Hortolândia, ... de de 2.019.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DETENTORA/CONTRATADA



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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: “Serviços especializados, para a realização de serviços socioassistenciais de proteção social especial de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social” por meio de Chamada Pública.

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 conseqüente 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:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo nº 18071/2018

ANEXO IV (MODELO) DECLARAÇÃO

Ref. Chamada Pública nº 01/2019

....., 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)



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo nº 18071/2018

AVISO

CHAMADA PÚBLICA

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a reabertura da **Chamada Pública nº 01/2019**, Edital nº 51/2019, Proc. Adm. 18071/2018, com fundamentos no artigo 25, caput da Lei Federal nº 8.666/1993, para o **credenciamento de Serviços especializados, para a realização de serviços socioassistenciais de proteção social especial de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos, através da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.**

Reabertura: 10/06/2019

Data da Sessão: 11/07/2019

Horário: 13:30 horas.

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 2019**) 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 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32(trinta e dois centavos de real) por folha.

Hortolândia, 04 de junho de 2019.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal