



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 094/2022

PROCESSO DE COMPRAS N.º: 10038/2022

REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA DE SAÚDE

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO PARA IDOSOS COM DEPENDÊNCIA GRAU III – CASA DE REPOUSO.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
Recebimento das propostas até: 25/11/2022 ÀS 08:59 HORAS.
Abertura das propostas: 25/11/2022 ÀS 09:00 HORAS.
Início da sessão de disputa de preços: 25/11/2022 ÀS 09:15 HORAS
Sistema eletrônico utilizado: Compras BR – Portal de Licitações
Referência de tempo: Horário de Brasília – DF.

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.maua.sp.gov.br e www.comprasbr.com.br

ADVERTÊNCIA: A municipalidade de Mauá adverte a todos os licitantes, que não está exitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

1 - PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização da **Secretária de Saúde – Sra. CÉLIA CRISTINA PEREIRA BORTOLETTO**, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, que nos termos do disposto no art. 191 da Lei 14.133/2021, será regida pelas Leis Federais n.ºs 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, Lei complementar 123/06, Decretos Municipais n.ºs 6783/05, 7841/13 e 7832/13 e Decreto Federal 10.024/19, e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos. A sessão, por via eletrônica, será realizada às **09:00 horas do dia 25 de Novembro de 2022**, no seguinte endereço eletrônico: www.comprasbr.com.br.

1.2. As despesas serão suportadas pelas respectivas dotações orçamentárias n.º.:

	COD RED	PROGRAMA DE TRABALHO	PRJ AT	RUBRICA	RECURSO
1	DOTAÇÃO 556/2022	12.12.10.302.0028.2450	2450	3.3.90.39.99.01.00.00	0001 - TESOURO
	APLICAÇÃO 31000	SAÚDE - GERAL			

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Mauá, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, disponível no portal **Compras BR – Portal de Licitações**, no endereço www.comprasbr.com.br.

2.3. As empresas enquadradas na Lei Complementar 123/06 terão direito de preferência nos termos citados da Lei, optando pela preferência em campo próprio do sistema eletrônico.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO;
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÕES;
ANEXO IV	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
ANEXO VI	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
ANEXO VIII	MINUTA DO CONTRATO

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO PARA IDOSOS COM DEPENDÊNCIA GRAU III – CASA DE REPOUSO**, conforme especificações constantes do Anexo I, que integra edital em todos os seus termos e condições.



4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação as interessadas, doravante denominadas Licitantes, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

4.1.1. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

- a) Estejam declaradas inidôneas (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);
- b) Impedidas de licitar e contratar com o Município de Mauá (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- c) Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;
- d) Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado.
- e) Reunidas em consórcio.

4.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. A empresa licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.5. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Como requisito para participação no pregão, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no edital (Decreto Federal 10.024/2019).

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema **Compras BR – Portal de Licitações**, na página www.comprasbr.com.br.

5.2. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “**MANUAL DE INSTRUÇÃO PARA CREDENCIAMENTO NOVO OU RENOVAÇÃO**”, disponibilizado no endereço <https://comprasbr.com.br/fornecedor/>.

5.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas no portal **Compras BR – Portal de Licitações**, www.comprasbr.com.br/, ou pelos telefones: **(67) 3303-2730 (67) 3303-2702**.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Mauá responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 5 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital.

6.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

6.4. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.5. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do valor unitário e total, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico **Compras BR – Portal de Licitações**.

7.1.1. Deverá apresentar o valor unitário e total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

7.1.2. O pagamento será efetuado em até 30 dias, após o atesto da respectiva fatura.

7.1.3. Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

7.1.3.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, encaminhada exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações** dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.1.4. Deverão constar ainda da proposta, a razão Social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta-corrente.



8. HABILITAÇÃO

8.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações;

d) Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

f) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo II;

g) A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo III;

h) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.

8.2. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados.

d) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;

e) Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;

f) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

g) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

8.3.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos;

8.4. A documentação relativa à qualificação econômica financeira consiste em:

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a. 1.) Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE, ou de outro indicador que o venha substituir. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

b. 1.) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b. 1.1.) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b. 1.2.) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b. 1.3.) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b. 1.4.) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b.1.5.) Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1.299/10 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, devendo ser apresentado:

b.1.5. a.) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;

b.1.5. b.) Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital);

8.5. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas e CNDT, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”.

8.6. As fotocópias da documentação exigida poderão ser apresentadas no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.



8.7. As licitantes inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura de Mauá, poderão apresentar o respectivo Certificado, com prazo de validade em vigor na data prevista para sessão de abertura deste certame, na "Documentação Habilitatória", o qual substituirá os documentos equivalentes aos do Registro Cadastral.

9. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

9.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada no www.comprasbr.com.br, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, exclusivamente por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica conforme item 7 deste edital.

9.2. Até às **08:59 horas do dia 25/11/2022**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas e documentação habilitatória, no sistema eletrônico.

9.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

9.4. Classificadas as propostas, às **09:15 horas do dia 25 de Novembro de 2022**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem às empresas conectadas ao sistema eletrônico.

9.5. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.6. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.8. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

9.9. A disputa será realizada através do **MODO ABERTO** em que os fornecedores apresentarão lances públicos e sucessivos com prorrogações levando em consideração critério de julgamento por **item**.

9.9.1 A etapa de envio de lances na sessão pública e durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.9.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.9.3 Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente. Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública for encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.

9.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

9.10.1 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

9.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.11. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

9.12. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

9.13. A qualquer momento, a Prefeitura do Município de Mauá, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

10. JULGAMENTO

10.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

11. DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Local de execução dos serviços: conforme descrito no Anexo I;

11.2. Os serviços deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

11.3. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações, quantidades e preço correspondentes;

11.4. A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento;

11.5. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas e estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os notificará para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital;

11.6. Não será admitida a entrega dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

11.7. Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega dos serviços constantes na Nota de Empenho.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias, pela Tesouraria da Secretaria de Finanças, após o atesto da Nota Fiscal.

12.1.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

13. PENALIDADES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a



Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e nas demais cominações legais.

13.2. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa:

a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 20% do valor adjudicado;

b) A Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;

d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato se o produto for de má qualidade ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;

e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;

13.3. Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº.10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05;

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

13.5. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

13.6. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

13.6.1. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.

13.7. De acordo com a legislação federal em vigor, a empresa deverá cumprir integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

13.8. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

13.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 13, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93.

13.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, "f" da Lei nº. 8.666/93.

13.11. Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida.

13.12. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.13. A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. A presente contratação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº. 8.666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

15.2. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.comprasbr.com.br.

16.2. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

16.3. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

16.4. O pregoeiro poderá, no interesse da PMM em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

16.5. Orçamento sigiloso, nos termos do Decreto Federal 10.024/19.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMM.



- 16.7.** A Licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMM e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.
- 16.8.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos, ou sugestão visando à sua melhoria, deverá ser encaminhado exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações**, até 02 (dois) dias úteis antes da data e horário de recebimento de propostas comerciais previstos no subitem 9.2. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e preciso para permitir a apresentação de proposta e documentos, não cabendo ao licitante o direito a qualquer reclamação posterior.
- 16.9.** Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.
- 16.10.** O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar na desclassificação do licitante.
- 16.11.** Da decisão de desclassificar as propostas de preços (subitem 9.3) somente caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro, a ser apresentado exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações**, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.
- 16.11.1.** O pregoeiro decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes. Da decisão do pregoeiro relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.
- 16.12.** Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido à Sra. Secretária de Saúde. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 16.12.1** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 16.12.2** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.12.3** No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 16.13.** Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.
- 16.14.** A PMM se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.
- 16.15.** É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.
- 16.16.** Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, exclusivamente na forma eletrônica, através do sistema **Compras BR – Portal de Licitações**.
- 16.16.1** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 16.16.2** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 16.17.** Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pela Portaria nº. 11.571 de 24/03/2022.
- 16.18.** As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.
- 16.19.** Este edital com as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 03 de Novembro de 2022.

Vanessa Lima dos Passos Mattiello

Diretora de Divisão de Compras

Secretaria de Finanças



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO PARA IDOSOS COM DEPENDÊNCIA GRAU III – CASA DE REPOUSO.

1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Diante do quadro crescente de envelhecimento da população brasileira multiplicam-se as demandas por cuidados sociais impostos pela incapacidade física e cognitiva prevalentes na população idosa somada à vulnerabilidade das famílias destes cidadãos no Município de Mauá.

Observa-se aumento de doenças crônico-degenerativas no perfil epidemiológico da população das quais, advém sequelas que em muitos casos comprometem a independência do indivíduo. Idosos em situação de maior dependência os quais necessitam cuidados que na maior parte das vezes são atribuídos aos familiares, entretanto, em desamparo diante de vínculos fragilizados e/ou rompidos, casos em que se esgotam quaisquer possibilidades de convívio, devido à vulnerabilidade ou pelo risco social, além de comprometimentos e agravos da saúde dos idosos que acabam necessitando de cuidados específicos de profissionais da saúde e que atualmente, no município de Mauá, esses cuidados vêm sendo ofertados dentro do Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, por não dispormos de equipamento que acolham esses casos. Diante desse contexto, a demanda por Instituição Geriátrica, com grau de dependência III, com exigência de cuidado e assistência por Equipe de Saúde de forma ininterrupta tem sido cada vez maior e pode ser observada através do aumento de casos os quais a Gestão Municipal tem sido acionada pelo Ministério Público e por solicitações à Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Promoção Social.

Nesse sentido, a realidade presente no Município justifica a necessidade do referido serviço que atenda idosos, especificadamente grau III, com necessidades especiais em decorrência de comprometimento de saúde, as quais exijam equipe de saúde específica por 24hs, necessitando-se de acolhimento com qualidade e dignidade à população idosa exposta à situação de risco social, sem autonomia para o atendimento das atividades da vida diária, com vínculos familiares fragilizados ou inexistentes.

2. OBJETO DO CONTRATO

Contratação de instituição para execução de serviço especializado de acolhimento em regime integral para pessoas idosas acima de 60 anos, de ambos os sexos, com grau de dependência III que necessitam de cuidados com necessidades especiais em decorrência de comprometimento de saúde, que estão em situação de risco pessoal e social ou vulnerabilidade em decorrência dos mais variados motivos.

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. As unidades de serviços de acolhimento institucional para idosos com dependência grau III, que necessitem de cuidados de Equipe de Saúde ininterruptos, deverão ser instaladas na região do Grande ABC.

3.2. As unidades devem estar inseridas na comunidade, em imóveis acolhedores, de forma a não estigmatizar ou segregar os usuários.

3.3. O serviço a ser contratado deverá, obrigatoriamente, proporcionar:

- a) Acolhimento e garantia da proteção do idoso em tempo integral, respeitando suas limitações;
- b) Prevenção do agravamento da situação de negligência, violência, abandono e ruptura de vínculos;
- c) Moradia, alimentação, condições de repouso, espaço de convivência, guarda de pertences, cuidados com a higiene pessoal, com vestuário e cuidados médicos necessários.

3.4. A contratada deverá ainda observar o disposto no Artigo 49 do Estatuto do Idoso, garantindo:

- a) Preservação dos vínculos familiares;
- b) Atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- c) Manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- d) Participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- e) Observância dos direitos e garantias dos idosos;
- f) Preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

4. QUANTIDADE DE IDOSOS A SEREM ACOLHIDOS:

Item Descrição	Qtde.
Grau de Dependência III Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo, com necessidades especiais em decorrência de comprometimento de saúde.	3

A título de remuneração pelos serviços prestados, o Município de Mauá pagará à instituição contratada, abrangendo atendimento em tempo integral por equipe que deverá contar em seu quadro de funcionários com os seguintes profissionais, que compõe a Equipe Mínima: coordenador, enfermeiro, assistente social, técnico de enfermagem, auxiliar de enfermagem, cuidador, médico, psicólogo, nutricionista, cozinheiro e ajudante geral.

5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ACOLHIMENTOS

As unidades de serviço deverão funcionar de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana.

6. FORMAS DE ACESSO

- a) As solicitações de ingresso serão demandadas pela Secretaria de Saúde, por meio da Coordenadoria da Atenção Especializada, de acordo com o número de vagas necessárias contratadas para suprir a demanda especificada no item



4.

b) O Serviço deverá proceder ao acolhimento após o recebimento da documentação do idoso. O acesso ao acolhimento institucional se dará através Secretaria de Saúde, por meio da Coordenadoria de Atenção Especializada, diante de processo administrativo contendo parecer técnico que contemple integralmente a situação de fato, e as características da pessoa idosa com grau de dependência III, de modo a subsidiar o Plano Individual de Atendimento.

7. DA RENDA E DA UTILIZAÇÃO DO BPC:

7.1. A Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS não poderá negar o ingresso do idoso por não possuir renda para o seu sustento, tendo em vista que os serviços e benefícios da Assistência Social são de caráter não contributivo.

7.2. A contratada poderá utilizar o Benefício de Prestação Continuada do idoso, com o seu consentimento, nos casos de idosos que estejam no domínio de suas faculdades mentais, bem como por determinação do Poder Judiciário, quando o idoso não dispuser de saúde mental que o permita tomar tal decisão, firmando contrato de prestação de serviço com a pessoa idosa acolhida, responsável legal ou curador, em caso de interdição, e observando o percentual previsto no art. 35 da Lei nº 10.741/2003.

8. DIRETRIZES DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

O Serviço deve atender, dentre outras, as seguintes premissas:

- a) O Serviço deve propiciar o exercício dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais) de seus residentes;
- b) Observar os direitos e garantias dos idosos, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que respeitando as restrições determinadas no Plano de Atenção à Saúde e Equipe de Saúde que acompanha o caso;
- c) Contribuir para a prevenção do agravamento da situação de dependência grau III e as condições de saúde do Idoso, possibilitando a reabilitação de algumas situações;
- d) Buscar a promoção e o restabelecimento dos vínculos familiares e/ou sociais;
- e) Garantir a preservação da identidade, dos desejos e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- f) Promover ações que visem uma ambiência acolhedora, diante das especificidades e limitações de saúde;
- g) Promover a convivência mista entre os residentes;
- h) Havendo a necessidade e concordância, o serviço se responsabilizará pela curatela do idoso encaminhado;
- i) Desenvolver atividades que estimulem a possibilidade de recuperação da autonomia dos idosos;
- j) Promover condições de lazer para os idosos, tais como: atividades de terapia ocupacional, recreativas e culturais;
- k) Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra as pessoas residentes;
- l) Observar aos princípios e as diretrizes do Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003), da Política Nacional do Idoso (Lei 8842/1994), do Sistema Único da Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004).
- m) A contratada deverá fornecer moradia 24 horas, médico, enfermeiro, nutricionista, técnicos de enfermagem, lavanderia, cozinheira, serviços gerais, cuidadores, todas as refeições diárias, medicação, vestuário, fraldas geriátricas descartáveis, cama hospitalar, colchão casca de ovo, colchão d'água, bem como toda a demanda necessária para condições dignas de vida para os usuários do serviço.

9. METODOLOGIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

9.1. A natureza do acolhimento deverá ser de longa permanência, limitações e necessitem de cuidados de Equipe de Saúde por 24hs diárias. Os idosos devem ser assistidos em todas as suas atividades da vida diária.

9.2. No cotidiano do acolhimento, os idosos devem ser acompanhados por uma equipe técnica multidisciplinar, possibilitando o cuidado e assistência integral à saúde, promovendo o bem-estar e os cuidados necessários aos usuários acolhidos, possibilitando ainda, em alguns casos a reabilitação de aspectos específicos da saúde.

9.3. O atendimento deve estar amparado no exercício dos direitos humanos preservando a liberdade dos acolhidos, preservando suas identidades e privacidades, proporcionando dessa forma, a qualidade do serviço, com dignidade e respeito aos idosos residentes.

9.4. O acolhimento do idoso deve ser realizado por uma Equipe Mínima, citada no item 4, que garanta respeito à dignidade e preceitos éticos relacionados às vivências e histórias de vida da população idosa.

A primeira acolhida da equipe será para identificar as necessidades mais emergentes, previamente avaliados pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde de Mauá.

9.5. O PTS permeia todo o processo de trabalho com a pessoa idosa, construindo possibilidades de intervenções e subsidiando equipes nas tomadas de decisões e intervenções. Este processo envolve várias dimensões da vida desta população, tais como: orientação ao acesso de documentação, tratamento de saúde, retomada ou fortalecimento de vínculos familiares e ou comunitários, acesso a benefícios, norteando o período de permanência do idoso e prevendo inserções conjuntas com a rede de atendimento.

O referido projeto deve considerar as especificidades da pessoa idosa que apresente limitações concretas em decorrência da fragilidade de sua saúde as quais exigirão o cuidado de Equipe de Saúde integral. Assim, o Projeto do acolhido transcende o espaço de atendimento Instituição Geriátrico, visto que os mesmos precisam garantir o conjunto de intervenções efetivadas com a rede de atendimento socioassistencial e demais políticas sociais.

Portanto a avaliação e o acompanhamento do plano deverão ser realizados em conjunto com o usuário, instituição, a rede de atendimento, e especial em supervisão da Equipe Técnica de Saúde da SMS.

O Projeto será acompanhado pelos diversos profissionais da equipe da Instituição conforme suas competências e atribuições para garantir a formação de vínculos necessária ao atendimento, e cada acolhido terá um técnico como profissional de sua referência.

O desenvolvimento do PTS que cada acolhido servirá também como ferramenta de avaliação e fiscalização do contrato.

9.6. Os instrumentos técnicos operativos, a gestão da informação e do registro da passagem do usuário nos serviços é diretriz das políticas do SUS, preconizado como direito da população usuária a ter acesso à informação do atendimento realizado, podendo-se utilizar ferramentas com meio físico ou dos sistemas informatizados e integrados.

Assim, a inserção do usuário no acolhimento institucional deve contemplar o registro no sistema informatizado do Cadastro Único e SIAS – Sistema Informatizado de Assistência Social.

9.7. O Prontuário de atendimento da população idosa assistida deverá ser registrado em prontuário único, de acordo com as orientações e marcos regulatório, respeitando as especificidades de cada profissional, no que se refere às competências técnicas e éticas da equipe de trabalho.

O Prontuário é um documento do usuário de uso da equipe de trabalho e nele devem constar os dados de identificação, história de vida e acompanhamentos no espaço do acolhimento, assim como encaminhamentos realizados.



O Prontuário do acolhido poderá ser analisado pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada, com o intuito de avaliar as terapias ofertadas de acordo com o PTS. A análise do Prontuário do acolhido servirá para realização de avaliação e fiscalização do Contrato.

10. FLUXO COM A REDE DE ATENDIMENTO:

O fluxo com a rede socioassistencial deve pautar-se pelas orientações e normatizações da política sociais e de saúde, bem como deve considerar as especificidades de cada situação, o PTS e avaliações da Equipe de Supervisão Técnica, serão supervisionadas pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS.

Esse processo inicia antes do acolhimento, devendo permanecer a interlocução entre as equipes dos serviços durante o processo de encaminhamento, acolhimento, até o desligamento.

Compreendendo-se como articulação, espaços de interlocução e ações complementares entre serviços socioassistenciais e demais serviços de políticas públicas setoriais e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Dessa forma, é fundamental que a equipe conheça programas, serviços e ações de outras políticas, visando potencializar os esforços para ampliação da qualidade de vida da população Idosa.

11. REGRAS E NORMAS DE CONVIVÊNCIA:

As regras e normas de convivências, horários para entrada e saída, horários de refeição, atividades de rotinas, cuidados de saúde e organização interna devem ser matéria do Regimento Interno da Instituição Geriátrica, a ser elaborado de forma participativa entre equipe e a população atendida, devendo ser apresentada a Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS.

11.1 Os desligamentos para esta modalidade de acolhimento podem ocorrer por retorno ao convívio familiar, por reabilitação e adesão do usuário ou por falecimento.

Em todas essas situações é fundamental que o serviço informe e discuta os possíveis encaminhamentos com a Equipe Técnica da Coordenadoria de Atenção Especializada da SMS e sempre que houver algum nível de acompanhamento da rede atendimento e proteção, também com estas equipes.

É fundamental que o processo de desligamento seja singular, gradual, respeitando a condição do idoso e seu processo de maturação para proceder ao desligamento.

Poderá ser desligado também por evolução do grau de dependência, avaliado através de Relatório Social e de Saúde.

11.2 O atendimento deverá ser em unidade institucional com característica domiciliar (entendemos que as características devem ser as mesmas de uma residência) que acolhe idosos com grau de dependência III, os quais exigem assistência e cuidado de Equipe Mínima de Saúde (Médico, Enfermeiro, Auxiliar de Enfermagem, Fisioterapeuta, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Nutricionista), que desenvolverá o PTS do acolhido de acordo com necessidade de cada indivíduo. O PTS deve estar descrito no Prontuário Individual de cada idoso acolhido, bem como seu desenvolvimento. A Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada utilizará sempre que necessário o Prontuário como forma de avaliação e fiscalização, bem como a análise do desenvolvimento do PTS.

Deve proporcionar, sempre que possível restabelecimento da convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como acesso às atividades culturais, educativa e de lazer, dentro das condições singulares de cada pessoa idosa.

A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária e assegurar o atendimento de qualidade, e todo o funcionamento conforme dispõe a Resolução ANVISA nº 283/2005.

12. ESTRUTURA FÍSICA:

12.1. O serviço de acolhimento institucional deverá ser prestado em local adequado, com condições de habitabilidade em ambiente que assegure espaço com características de moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, bem como acessibilidade de acordo com as normas da ABNT notadamente as especificações constantes da NBR 9050/ABNT.

O acolhimento deve, necessariamente, estar inserido em áreas residenciais na comunidade, sem distanciar excessivamente do padrão das casas vizinhas, nem, tampouco, da realidade geográfica e sociocultural dos beneficiários.

Por outro lado, destaca-se como importante a garantia de estrutura adaptada e ampla, a fim de propiciar conforto e comodidade, sobretudo, diante das especificidades exigidas à população idosa com Grau III de Dependência, as quais exijam amparo e cuidado específico de Equipe de Saúde.

A inserção da Instituição Geriátrica na comunidade deve possibilitar a construção de estratégias de articulação com a vizinhança, com visitas e potencializar a sociabilidade. Recomenda-se que os espaços essenciais sejam previamente pensados pautando-se na Portaria MPAS/SEAS nº73, de 10 de Maio de 2001 para definir o imóvel e o mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local.

12.2. São os seguintes espaços essenciais que devem compor o serviço de acolhimento para idosos:

- a) Quartos e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada;
- b) Sala de estar e atividades grupais;
- c) Ambiente para refeições;
- d) Sala para atendimento;
- e) Banheiro com as adaptações necessárias considerando as necessidades de cada idoso em particular;
- f) Cozinha;
- g) Área de Serviço;
- h) Área externa;
- i) Sala para equipe técnica e equipe de saúde (deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo).
- j) Local para armazenamento, administração e descarte de medicação, insumos e materiais específicos da Equipe de Saúde.

13. LAZER E ESPORTE

13.1. A Instituição Geriátrica, também, deve priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos beneficiários.

13.2. A Instituição Geriátrica deverá disponibilizar meio de transporte adaptado que possibilite a realização de traslado quanto necessário, sobretudo, para acesso aos recursos das outras políticas públicas e da rede de serviços local.

14. ALIMENTAÇÃO



14.1. O serviço deverá ofertar aos beneficiários de acordo com as indicações técnicas nutricionais o total de 6 (seis) refeições diárias: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia composto de alimentação com padrões nutricionais adequados, e adaptados, se for o caso, as necessidades específicas dos usuários, sobretudo, a que se refere as limitações físicas e cognitivas das pessoas idosas acolhidas.

14.2. A Instituição deverá garantir que o cardápio seja elaborado e revisado por nutricionista, a qual supervisionará a especificidade dos casos.

14.3. A alimentação poderá ser elaborada no local ou oferecida por empresa especializada em transporte de alimentação, observado em ambos os casos os devidos registros e alvarás necessários para a execução das atividades.

15. SAÚDE

15.1. A instituição deve elaborar, a cada 12 meses, um Plano de Atenção Integral à Saúde dos residentes, em articulação com o gestor local de saúde.

15.2. O Plano de Atenção à Saúde deve contar com as seguintes características:

- Indicar os recursos de saúde disponíveis para cada residente, em todos os níveis de atenção, sejam eles públicos ou próprios, bem como referências, caso se faça necessário;
- Prever a atenção integral à saúde do idoso, abordando os aspectos de promoção, proteção e prevenção;
- Conter informações acerca das patologias incidentes e prevalentes nos residentes.
- A instituição deve avaliar anualmente a implantação e efetividade das ações previstas no plano, considerando, no mínimo, os critérios de acesso, resolubilidade e humanização.
- A Instituição deve comprovar, quando solicitada, a vacinação obrigatória dos residentes conforme estipulado pelo Plano Nacional de Imunização de Ministério da Saúde.
- Cabe ao Responsável Técnico - RT da contratada a responsabilidade pelos medicamentos em uso pelos idosos prescritos por médico da rede pública e ou particular, respeitados os regulamentos de vigilância sanitária quanto à guarda e administração, sendo vedado o estoque de medicamentos sem prescrição médica
- Em caso de intercorrência: como enfermidade e ou acidente, cabe ao RT providenciar o encaminhamento imediato do idoso ao serviço de saúde de referência previsto no plano de atenção e comunicar a sua família ou representante legal.

16. NORMAS E ROTINAS

A instituição deve manter disponíveis normas e rotinas técnicas quanto aos seguintes procedimentos:

- Limpeza e descontaminação dos alimentos;
- Armazenagem de alimentos;
- Preparo dos alimentos com enfoque nas boas práticas de manipulação;
- Boas práticas para prevenção e controle de vetores;
- Acondicionamento dos resíduos;
- Lavagem, processamento e guarda de roupa: a instituição deve manter disponíveis as rotinas técnicas do processamento de roupas de uso pessoal e coletivo, que contemple e lavar, secar, passar e reparar as roupas de uso pessoal, bem como a guarda e troca de roupas de uso coletivo.

17. RECURSOS HUMANOS

17.1. O acolhimento deve ser prestado por profissionais técnicos e operacionais qualificados, com competência para a execução das atividades.

17.2. O serviço pressupõe que sejam disponibilizados pela Instituição, profissionais que exerçam as ações de coordenação, administrativas, técnicas e operacionais, de orientação e cuidados aos usuários, em consonância com a Resolução da ANVISA de nº283/2005 determina que a Instituição de Longa Permanência para Idosos deve possuir um Responsável Técnico – RT pelo serviço, com formação de nível superior, e responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local. E especificamente para o Grau de Dependência III, um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.

17.3. No que se refere a matéria específica que consta do presente documento, profissionais da área da saúde, a fim de prestar assistência a população idosa a qual necessita de supervisão 24hs diárias.

17.4. A Instituição deve apresentar em seu Plano de Trabalho com descrição detalhada da equipe de trabalho que prestará os serviços técnicos e operacionais, na Instituição, inclusive, com referência a carga horária, a fim de possibilitar avaliação quanto aos critérios e padrões técnicos para o funcionamento do serviço.

17.5. Todos os profissionais envolvidos, desde a manutenção do local quanto no trabalho direto com os beneficiários, devem ter uma postura acolhedora que estabeleça relacionamentos horizontais, com respeito e estímulo ao processo de autonomia da população atendida.

17.6. A Instituição deve possuir profissionais de saúde que irão compor a Equipe Mínima de Saúde (Médico, Enfermeiro, Técnicos de Enfermagem, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional e Nutricionista) comprovando o vinculados de cada profissional a instituição, deve exigir registro ativo de cada profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

17.7. A Instituição deve promover a realização de atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos.

18. DURAÇÃO

O prazo de contratação dos serviços será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a necessidade do Município de Mauá, e o idoso acolhido permanecerá em período integral na unidade, durante o tempo necessário.

19. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA selecionada na execução do serviço para a gestão da Instituição de Longa Permanência para idosos com dependência grau III:

- Prestar com qualidade e eficiência o serviço de acolhimento para idosos com dependência grau III, os quais apresentam necessidade de supervisão e assistência de Equipe de Saúde, de forma ininterrupta.
- Garantir espaço físico adequado com mobiliários necessários com oferta de condições de infraestrutura física e administrativa para os beneficiários;
- Responder aos pedidos de informações da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS e dos órgãos de fiscalização internos do Município de Mauá;
- Realizar reuniões sistemáticas com a equipe técnica, Equipe Técnica da Coordenação da Atenção Especializada da SMS, a fim de promover trocas de informações, bem como, orientações expedidas em relação à prestação do serviço;
- Garantir espaços de formação para a equipe de trabalho;



- f) Integrar, participar e articular com a Rede de Atendimento da Região do Município;
- g) Manter a regularidade jurídica, fiscal e tributária durante toda a vigência da parceria;
- h) Rejeitar concepções preconceituosas, que reforçam desigualdades no âmbito familiar;
- i) Acolher a diversidade ou ausências de filosofias, crenças e/ou religiões, sem quaisquer manifestações, expressão ou inexpressão junto ao beneficiário;
- j) Respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelos beneficiários no decorrer do trabalho social, mantendo-se os preceitos éticos quanto ao sigilo e respeito a singularidade do sujeito;
- k) Garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos beneficiários, sem utilização de quaisquer métodos de acompanhamento que se configurem e impliquem situações as quais possam expor os beneficiários de forma degradantes ou vexatórias;
- l) Acolher com dignidade os beneficiários e informá-los sobre as regras e normas do serviço;
- m) Garantir a integralidade da prestação dos serviços durante toda a execução do contrato;
- n) Permitir a fiscalização do serviço prestado, através da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS.
- o) Prestar contas dos serviços prestados nos termos solicitados para Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS (emissão de Nota Fiscal com relatório do serviço prestado);
- p) Garantir que todos os profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço estejam identificados, com foto, nome e função;
- q) Assumir total e exclusiva a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, sejam eles trabalhistas, sociais e previdenciários, bem como relativos à indenização por acidentes, moléstias ou de outra natureza, profissional e/ou ocupacional;
- r) Fornecer sempre que solicitado pela Gestão da Municipalidade, os comprovantes do cumprimento das obrigações com a Previdência e com o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e benefícios dos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço;
- s) Entregar mensalmente o Relatório Técnico Multiprofissional, bem como, documentações e relatórios técnicos exigidos pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS;
- t) Garantir o deslocamento da equipe e dos usuários, quando necessário;
- u) Indicar representante da Contratada responsável pela interlocução com Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS ;

20. RESPONSABILIDADES DO GESTOR MUNICIPAL

São responsabilidades do Gestor Municipal, através da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, na execução do contrato para a gestão da Instituição de Longa Permanência para idosos com dependência grau III, que necessitem de supervisão e assistência de Equipe de Saúde 24hs diárias:

- a) Repassar mensalmente os recursos financeiros para execução do serviço até o último dia útil do mês;
- b) Analisar os relatórios apresentados pela Contratada;
- c) Fiscalizar a prestação de serviço, através do Gestor e do Fiscal do Contrato, notificando a Contratada para regularizar a execução do serviço, sempre que necessário, e emitir os respectivos Relatórios;
- d) Solicitar as informações necessárias para a avaliação e fiscalização do contrato;
- e) Realizar o acompanhamento, supervisão, monitoramento, sistematização das ações realizadas no serviço, aperfeiçoamento e/ou redimensionamento, no sentido de qualificar a prestação do serviço ofertado;
- f) Garantir a execução participativa do contrato contemplando a Contratada a equipe técnica e os beneficiários;
- g) Solicitar reuniões e encontros com a Contratada destinados a discutir o aprimoramento da execução do serviço;
- h) Fornecer e colocar à disposição da Contratada todas as informações que se fizerem necessárias à execução do contrato;
- i) Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas apresentada pela Contratada;
- j) Indicar o Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato;

21. FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

21.1. O processo de fiscalização e avaliação da prestação do serviço de Acolhimento de idosos com dependência grau III será realizado através visitas técnicas sistematicamente realizadas pelos gestores e fiscais municipais do contrato, a qual estará constituída por profissionais técnicos da Equipe da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS.

Serão utilizados critérios e indicadores definidos pelos gestores municipais, bem como, aqueles já estabelecidos pela legislação aplicável ao serviço, além das exigências constantes no Instrumento de Avaliação para Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI da ANVISA.

21.2. A partir da assinatura da celebração do Contrato, agentes públicos poderão solicitar para a Contratada documentos, planilhas e relatórios referentes à execução do serviço e às diretrizes e obrigações previstas no Contrato, bem como a realização de visitas in loco.

21.3. Ainda, no que se refere a fiscalização e a avaliação, o Gestor e Fiscal do Contrato, profissionais da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS considerarão mecanismos de escuta dos beneficiários descritos no Plano de Trabalho, Projeto Terapêutico Singular(PTS) e no Contrato acerca dos serviços prestados e utilizarão os resultados como subsídios para o cumprimento dos objetivos pactuados, os quais poderão indicar a reorientação e o redimensionamento das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho no âmbito do Contrato, aferindo ajustes no padrão de qualidade dos serviços prestados.

22. RECURSOS FINANCEIROS

22.1. Para a gestão da Instituição de Longa Permanência para idosos com dependência grau III, a Gestão Municipal repassará à Contratada, os valores referentes a totalidade de idosos acolhidos que indica neste termo.

22.2. Para o recebimento do repasse financeiro mensal, a Contratada deverá apresentar o Nota Fiscal do serviço prestado, bem como relatório mensal do acompanhamento de cada acolhido e os documentos de prestação de contas mensal.

23. OBSERVAÇÕES:

23.1. Contrato de prestação de serviços, com duração de 12(doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração;

23.2. A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 24 horas após o julgamento do certame, a proposta com a nova recomposição de preços com os valores iguais ou inferiores aos definidos na etapa de lances. Em caso dos valores serem inferiores, deverá a proposta vir acompanhada de “carta de desconto”.

23.3. A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a documentação original, ou cópias autenticadas, referente à habilitação, caso a documentação anexada ao sistema não seja autenticada digitalmente.

23.4. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação, do empenho e do contrato, obrigatoriamente.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 094 / 2 0 2 2

....., portador da carteira de identidade nº....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....

Nome/assinatura

Cargo



A N E X O III

MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 094/2022

(Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

- a) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa não foi considerada inidônea.
- b) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução do Contrato.
- c) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO RP N°. 094/2022

(MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Fone:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO PARA IDOSOS COM DEPENDÊNCIA GRAU III – CASA DE REPOUSO.

*** favor considerar as especificações constantes no anexo I.**

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL POR INTERNAÇÃO	VALOR MENSAL PARA 3 INTERNAÇÕES	VALOR ANUAL
1	12	MÊS	Grau de Dependência III Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo, com necessidades especiais em decorrência de comprometimento de saúde.			
Valor Total : R\$ _____ (valor por extenso)						

- Condições Contratuais:

Prazo de entrega: Conforme edital

Condições de Pagamento: Conforme edital

Validade da Proposta: Conforme edital

Mauá, ____ de _____ de 2022.

Proponente



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 094/2022

"Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer".

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



ANEXO VI
(M O D E L O)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

- O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- 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, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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;
- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



ANEXO VII

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____
CNPJ Nº: _____
CONTRATADA: _____
CNPJ Nº: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
DATA DA ASSINATURA: _____
VIGÊNCIA: _____
OBJETO: _____
VALOR (R\$): _____

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- As plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



A N E X O VIII

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 094/2022
VALOR: R\$

**CONTRATO N.º ____/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA
_____, PARA _____.**

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2022, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de _____ Sr. _____ no uso da competência doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua: _____, n.º _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG. n.º _____ e CPF/MF n.º _____ e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º _____, conforme despacho exarado às fls. _____ do processo n.º _____ pelo presente instrumento avençam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei n.º 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações, Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 6783 de 06 de outubro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam: CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: 1.1. A CONTRATADA compromete-se a _____ para a CONTRATANTE, conforme quantidades, horários, condições e especificações constantes dos Anexos do edital n.º _____, parte integrante deste. CLÁUSULA SEGUNDA RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES: 2.1. A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos sociais, fiscais, comerciais e outros que decorrerem da execução do presente contrato. 2.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 2.3. A CONTRATADA fica obrigada a prestar ao CONTRATANTE, independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato. 2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação aceitas pelo CONTRATANTE. 2.5. A CONTRATADA responsabiliza-se perante o CONTRATANTE pelo fornecimento de produtos e serviços de primeira qualidade. CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO: 3.1. O preço certo e ajustado é de R\$ _____ (_____), conforme proposta da CONTRATADA e correrá por conta do orçamento vigente onerando a dotação orçamentária n.º _____, empenho n.º _____. 3.2. O preço pactuado será fixo e irrevogável pelo período de um ano a contar da assinatura do contrato, conforme legislação em vigor, sendo após este prazo, será reajustado pelo índice IGPM-FGV. CLÁUSULA QUARTA: PAGAMENTO: 4.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias. 4.2. Para efeito do início da contagem do prazo de pagamento, será considerado o dia do efetivo recebimento dos _____ pelo CONTRATANTE. 4.3 Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo CONTRATANTE. 4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta-corrente ou, excepcionalmente, na Seção de Tesouraria, a critério da Secretaria Municipal de Finanças. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal: o nome do Banco, o número da agência e da conta-corrente. O atraso no pagamento por falta dessas informações será considerado de responsabilidade da CONTRATADA. CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA: 5.1. O prazo de vigência do presente é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, respeitadas as disposições da Lei Federal 8666/93. CLÁUSULA SEXTA: RECEBIMENTO: 6.1. O recebimento do objeto do presente contrato, poderá ser feito pela Secretaria responsável pela contratação, e será aplicado, no que couber, o disposto no artigo 73, incisos I e II e artigos 74 a 76, da Lei n.º 8.666/93. CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES: 7.1. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual: 7.1.1. Advertência. 7.1.2. Multa: a) Multa pela recusa da CONTRATADA em receber o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor adjudicado; b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo; c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato; d) Multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato se os produtos forem de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE; e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento); 7.1.3 a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 7.1.4 As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei. 7.1.5. O valor relativo as multas, eventualmente aplicadas, será reduzido de pagamento que o CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de Guia de Recolhimento. Na impossibilidade, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa. CLÁUSULA OITAVA: RESCISÃO: 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII a XVIII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações; b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e; c) judicial, nos termos da legislação. 8.2. Nos casos de rescisão administrativa, fica assegurado ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas nos incisos I a IV do art. 80, da Lei supracitada. CLÁUSULA NONA: DOCUMENTOS INTEGRANTES: 9.1. Faz parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, todo o conteúdo do processo administrativo n.º _____ e da proposta da CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA: FORO: 10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mauá, neste Estado, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com expressa renúncia de outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO: 11.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das Disposições de Direito Privado. Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. _____ e, aprovado às fls. _____ do processo administrativo n.º _____ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME/RG

NOME/RG