



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## EDITAL

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**, por solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL e da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público que fará realizar PROCESSO DE SELEÇÃO de proposta para a contratação de execução de serviço especializado de Instituição de Longa Permanência de Idosos – ILPI, para idosos com nível de dependências I, II e III através do presente Chamamento Público, aberto às Organizações da Sociedade Civil, doravante denominada OSC, qualificadas nos termos da Lei Municipal nº 3.461/2014, e que tenham manifestado interesse no objeto deste e nas condições abaixo.

#### 1. OBJETO

1.1. A finalidade do presente CHAMAMENTO PÚBLICO é a seleção de proposta para a execução de serviço especializado com a Prefeitura Municipal de Mairiporã, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social, com seguinte objeto:

1.1.1. Tipo de Serviço Especializado: Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILP para idosos com nível de dependências I, II e III

1.1.2. Capacidade de atendimento, sendo Nº total de vagas: 40 (quarenta) vagas

1.1.2.1. Turnos: Integral (24horas)

1.1.2.2. Nº de vagas por Turno: 40 (quarenta) vagas

1.1.2.3. Nº de vagas por gênero: Variável conforme demanda da Secretaria de Desenvolvimento Social

1.1.3. Local de instalação do serviço: Mairiporã

1.1.4. Área de abrangência: Mairiporã

1.1.5. Bem imóvel: responsabilidade de OSC

1.1.6. Forma de pagamento de concessionárias (água/luz): Pela OSC

1.1.7. Valor mensal de custeio do serviço mensal;

#### 2. PRAZOS

2.1. O prazo para a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO será de até 03 (três) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

2.2. O prazo para início de operação dos serviços deverá ser de até 10 (dez) dias após a homologação deste e assinatura do respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO.

2.3. O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, conforme faculta o art. 57, II, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, desde que confirmada a disponibilidade orçamentária e a consecução dos objetivos propostos pela OSC.

2.4. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em contrário.

#### 3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

3.1. A Comissão nomeada através da Portaria acostada aos autos do processo nº 20.114/2021 que está incumbida do recebimento, avaliação e abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica/Programa de Trabalho e documentos de Habilitação dos interessados, realizará sessão no dia 18/08/2022, às 09:00 h, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Mairiporã, situada à Alameda Tibiriçá, nº 374, bairro centro, nesta cidade, estado de São Paulo, telefone (11) 4419-8019.

3.2. Nesta sessão serão recebidos e revelados os envelopes nº 01 (Documentos), conforme indicado neste Comunicado de Interesse, das OSC participantes.

3.3. Nesta mesma sessão serão recebidos e revelados os envelopes nº 02 (Proposta Técnica/Plano de Trabalho), conforme indicado neste Comunicado de Interesse, das OSCs participantes.

3.4. Na eventualidade da não realização da sessão na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

3.5. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail [licitacao@mairipora.sp.gov.br](mailto:licitacao@mairipora.sp.gov.br), aos cuidados da Comissão de Seleção ou protocolados no endereço constante do item 3.1 deste Comunicado de Interesse.

3.6. Os interessados poderão encaminhar os envelopes por correio, porém somente serão considerados os envelopes entregues à Comissão de Seleção até o dia e horário designados, não sendo a Prefeitura responsável por atraso, extravio ou qualquer outro contratempo.

## 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Ter obtido qualificação como OSCC no âmbito do Município até a data da entrega dos envelopes.

## 5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA/PROGRAMA DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 5.1. ENVELOPE 2: PROPOSTA TÉCNICA/PROGRAMA DE TRABALHO

5.1.1. A Proposta Técnica/Programa de Trabalho será apresentada em 01 (uma) via, com folhas numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, e deverá conter no mínimo os elementos abaixo indicados:

a) Proposta de Trabalho para gerenciamento e execução dos serviços objeto deste, conforme o Roteiro de Elaboração de Proposta de Trabalho em Anexo;

b) Proposta Econômica da qual constará o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta de Trabalho;

5.1.2. Fica facultada à Comissão de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

5.1.3. Fica estabelecida a validade da Proposta de Trabalho, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura dos envelopes.

5.1.4. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) OSC na presente seleção. A representação será exercida conforme item 6.4 deste Comunicado de Interesse.

5.1.5. Para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho, as OSCs participantes deverão conhecer todos os elementos informativos contidos neste Edital, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário, acessarem fontes adicionais de informação, em prol da apresentação de Proposta de Trabalho adequada aos propósitos do presente processo de seleção.

5.1.6. As OSCs deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Trabalho.

## 5.2. ENVELOPE 1: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.2.1. O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter os seguintes elementos:

- a) Comprovação de qualificação e de manifestação de interesse;
- b) Estatuto e última ata de eleição;
- c) Comprovação da regularidade fiscal e da boa situação econômico-financeira da OSC, por meio da apresentação dos seguintes documentos:
  - c.1) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);
  - c.2) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais;
  - c.3) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débitos – CND ou da Certidão Positiva com Efeito de Negativa - CPDEN;
  - c.4) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação;
  - c.5) Prova de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
  - c.6) Publicação do Balanço patrimonial e apresentação das demonstrações contábeis do último exercício social, notas explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

## Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

c.6.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

c.6.2) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.7) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, e a certidão cível expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação do envelope; e

d.) Prova de inscrição da entidade junto ao CREMESP apontando seu Responsável Técnico.

## 6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/PROGRAMAS DE TRABALHO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O processamento e o julgamento obedecerão às disposições contidas neste edital.

6.2. Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido na sessão, como recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

6.3. No dia, horário e local indicados no item 3 deste Comunicado de Interesse, em sessão, a Comissão de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica e dos envelopes fechados, identificados e lacrados, procedendo em seguida à sua abertura.

6.4. A OSC, nas sessões, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do edital do Comunicado de Interesse Detalhado.

6.4.1. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida. Deverá ser feita a prova de competência do outorgante.

6.5. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da OSC participante, que não apresentar o instrumento de representação.

6.6. Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

6.7. O julgamento da habilitação será feito na sessão de abertura dos envelopes.

6.8. No julgamento da documentação, será considerada a data de validade expressa nas certidões, sendo que serão habilitadas as entidades que atenderem a todos os requisitos fixados no item 5.2.1, alíneas "a" a "d.7" deste Edital.

6.8.1. No caso de não conter prazo de validade expresse, serão consideradas válidas as certidões emitidas até 90 (noventa) dias antes da data designada para a abertura dos envelopes.

6.9. No julgamento das Propostas de Trabalho apresentadas pelas participantes habilitadas serão observados os critérios definidos neste edital de Comunicado de Interesse, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos.

6.10. A análise dos elementos da Proposta Técnica/Programa de Trabalho pela Comissão de Seleção será efetuada em reunião reservada e, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

6.11. As Propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas conforme o quadro abaixo.

## **DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS DO COMUNICADO DE INTERESSE PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO**

### **6.12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

6.12.1. Serão atribuídas as pontuações correspondentes a cada atendimento das exigências deste chamamento, de acordo com o Quadro de Pontuação da Proposta Técnica abaixo.

6.12.2. Cada item terá 04 critérios de avaliação;

6.12.3. Pontuação zero, caso a proponente não atenda as qualificações do referido item, sendo esta considerada como nível 0.

6.12.4. Propostas com pontuações abaixo de 70% serão consideradas como nível 1.

6.12.5. Pontuação satisfatória, que será de 80% da pontuação máxima, caso a proponente atenda de maneira satisfatória o referido item, sendo esta considerada de Nível 2;

6.12.6. Pontuação Máxima, caso a proponente atenda de maneira integral o referido item, sendo esta considerada de Nível 3.

6.12.7. A pontuação que será atribuída a cada item obedecerá aos dispostos abaixo:

**Bloco 01 + Bloco 02 + Bloco 03 + Bloco 04 = 100%**

### **6.13. EXPERIÊNCIA**

a) Tempo de constituição da proponente (OSC). Este quesito avalia o tempo de existência da proponente, pontuando de acordo com a tabela abaixo. Este quesito poderá pontuar no máximo 30 (vinte) pontos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

BLOCO 01 - EXISTÊNCIA DA ENTIDADE		
NÍVEIS	TEMPO	PONTOS
NÍVEL 00	00 a 24 meses	00
NÍVEL 01	24 a 60 meses	10
NÍVEL 02	61 a 120 meses	20
NÍVEL 03	+ de 120 meses	30

b) Para a comprovação do tempo de existência da proponente, o mesmo poderá ser comprovado pelo estatuto social, devidamente registrado em cartório e declaração de cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela secretaria da receita federal do Brasil, com base no cadastro nacional da pessoa jurídica – CNPJ.

## 6.14. ESTRUTURA FÍSICA

6.14.1. Para fins de análise serão considerados os seguintes critérios:

- Quantidade de quartos com rampa e porta de entrada acessível para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida em relação ao número total de quartos na entidade.
- Quantidade de banheiros com rampa e barra de apoio, porta de entrada acessível para pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida em relação ao número total de banheiros na entidade.
- Refeitório com acessibilidade;
- Se jardins e áreas externas têm acessibilidade;
- Se a sala de atendimento individual tem acessibilidade;
- Este quesito poderá pontuar no máximo 30 (vinte) pontos:

BLOCO 02- ESTRUTURA FÍSICA – ACESSIBILIDADE		
NÍVEIS	Quantidade de cômodos com acessibilidade	PONTOS
NÍVEL 00	Sem acessibilidade	00
NÍVEL 01	Com acessibilidade em 60% do espaço	10
NÍVEL 02	Com acessibilidade em 60% a 70% do espaço	20
NÍVEL 03	Com acessibilidade acima de 70% do espaço	30



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

g) Deverá ser apresentada uma planilha (no plano de trabalho) com o número total de cômodos existentes, com indicação de acessibilidade (quando houver) conforme anexo I deste edital.

## 6.15. PROFISSIONAIS ADICIONAIS À EQUIPE MÍNIMA DESCRITA NESTE CHAMAMENTO.

BLOCO 03 - PROFISSIONAIS DA SAÚDE E ÁREAS AFINS:		
NÍVEIS	QUANTIDADE DE EVENTOS	PONTOS
NÍVEL 00	Nenhum profissional adicional	00
NÍVEL 01	01 a 03 profissionais	10
NÍVEL 02	04 a 06 profissionais	15
NÍVEL 03	Mais de 6 profissionais	20

A comprovação deste item deverá ser feita através de contrato de trabalho dos profissionais com a entidade.

## 6.16. TREINAMENTO:

a) Realização e implementação de ações voltadas para o treinamento, qualificação, atualização e educação permanente das equipes. Este item poderá pontuar no máximo 20 (dez) pontos:

BLOCO 04 - TREINAMENTO, QUALIFICAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E EDUCAÇÃO PERMANENTE DAS EQUIPES		
NÍVEIS	QUANTIDADE DE EVENTOS	PONTOS
NÍVEL 00	Nenhum evento	00
NÍVEL 01	01 a 02 eventos	10
NÍVEL 02	03 a 05 eventos	15
NÍVEL 03	06 ou mais eventos	20

## 6.17. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.17.1 A Pontuação final de cada entidade se fará de acordo com a seguinte equação:

$$B01+B02+B03+B04 = 100\%$$

6.17.2. Para fins de habilitação, será considerado também o Relatório Técnico de visita in loco da Comissão Especial de Avaliação e Habilitação deste chamamento.

6.17.3. Será considerada vencedora a OSC que, atendidas as exigências de documentação, obtiver a maior nota de Pontuação Final.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

## Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

6.17.4. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

6.18. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta de Trabalho o desempate se fará pela pontuação obtida no critério Conhecimento do Objeto da Contratação, vencendo a maior pontuação. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério experiência como fator de desempate.

6.19. Será considerado vencedor do processo de seleção a Proposta Técnica apresentada que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios definidos no Comunicado de Interesse e classificadas de acordo com a pontuação total.

6.20. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas, ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão poderá fixar às OSCs participantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

6.21. O resultado do julgamento declarando a OSC vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão de Seleção, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial do Município.

6.22. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 3 (três) dias, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

6.23. Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais OSCs proponentes, no prazo de 03 (três) dias, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. No mesmo prazo, a Comissão de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade superior do Município.

6.24. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento ou após manifestação expressa de desinteresse em recorrer, a OSC vencedora será considerada apta a celebrar o Termo de Colaboração.

6.25. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.26. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas com a contratação correrão por conta das dotações abaixo elencadas do orçamento Municipal do exercício de 2022, e as despesas do exercício seguinte correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento de 2023, suplementadas se necessário:

## 8. PAGAMENTO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

8.1. A liberação dos recursos previstos ocorrerá em parcelas mensais durante o período de vigência do contrato firmado e guardarão consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.

8.2. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidos custos diretos e indiretos previstos e aprovados no Plano de Trabalho.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação da OSC no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Termo de Colaboração como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Termo de Colaboração.

9.2. A OSC vencedora do processo de seleção assinará o Termo de Colaboração, no prazo estipulado no item 2 deste descritivo.

9.3. A OSC vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Termo de Colaboração, no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

9.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura convocar as OSCs remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

9.5. Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:  
Anexos:

I - Informações Gerais;

II - Sistema de Pagamento;

III - Sistema de Avaliação;

IV - Roteiro para a elaboração da Proposta de Trabalho;

V - Minuta do Termo de Colaboração.

Mairiporã, 27 de Julho de 2022.

**RAFAEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA**  
Autoridade Competente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Informações Gerais

#### 1. JUSTIFICATIVA:

1.1. O município de Mairiporã por meio da Secretaria de Assistência Social propõe abertura de chamamento público para seleção de entidades privadas sem fins lucrativos, para execução de serviço especializado de acolhimento em regime integral para pessoas idosas de ambos os sexos, com diferentes graus de dependência, através de vagas disponibilizadas por Instituição de Longa Permanência para Idosos- ILPI's.

1.2. O serviço de acolhimento para idosos está previsto no Estatuto da Pessoa Idosa, Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003, em seu artigo 3º: É obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e a convivência familiar e comunitária.

1.3. Uma vez que o município não dispõe de serviço próprio de acolhimento e, tendo em vista a complexidade de implantação de tais serviços, justifica-se a necessidade de contratação de Instituição de Longa Permanência para Idosos- ILPI, com o objetivo de garantir proteção especial, de forma provisória e, excepcionalmente, de longa permanência, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

#### 2.0. OBJETO

2.1. Credenciamento para execução do serviço especializado de acolhimento em regime integral para pessoas idosas, de ambos os sexos, com diferentes graus de dependência, através de vagas disponibilizadas por Instituições de Longa Permanência para Idosos- ILPI.

2.2. O serviço destina-se aos idosos acima de 60 anos, de ambos os sexos, independentes ou com diversos graus de dependência (I, II ou III), com ou sem deficiência e em situação de risco pessoal e social ou vulnerabilidade em decorrência dos mais variados motivos, dentre eles a situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de auto sustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir a proteção integral, conforme previsão da Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com base na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

2.3. Considerando a Política Nacional de Assistência Social, o serviço deverá ser executado no município de Mairiporã, atendendo os princípios de territorialização para possibilitar a convivência familiar, comunitária e social entre os usuários do serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## 3.0. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

3.1.1. Acolhimento e garantia da proteção do idoso em tempo integral, respeitando suas limitações;

3.1.2. Prevenção do agravamento da situação de negligência, violência, abandono e ruptura de vínculos;

3.1.3. Moradia, alimentação, condições de repouso, espaço de convivência, guarda de pertences, cuidados com a higiene pessoal, com vestuário e cuidados médicos necessários.

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

I- Preservação dos vínculos familiares;

II- Atendimento personalizado e em pequenos grupos;

III- Manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;

IV- Participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

V- Observância dos direitos e garantias dos idosos;

VI- Preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade

## 4. DA OFERTA DO SERVIÇO

4.1. Vagas: a entidade deverá dispor de 40 vagas.

4.2. Abrangência Territorial: município de Mairiporã/SP.

4.3. Público-alvo: Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e/ou situações de riscos, com grau I, II e III de dependência:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	VAGAS	VALOR UNITÁRIO
<b>Grau de dependência I</b>	Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;	25	
<b>Grau de dependência II</b>	Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;	11	
<b>Grau de dependência III</b>	Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para vida diária e ou com comprometimento cognitivo;	4	

4.4. Para fins deste chamamento, considera-se Indivíduo autônomo: é aquele que detém poder decisório e controle sobre a sua vida.

4.5. Para fins deste chamamento considerar-se-á exclusivamente a condição de vulnerabilidade e risco social do idoso, sendo a instituição responsável pelos cuidados em casos de possíveis agravos no seu quadro clínico do idoso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

## Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

4.6. Não haverá reajuste de preços no prazo de vigência do contrato e, na hipótese de o contrato se estender por prazo superior a 12 (doze) meses, poderá haver incidência de correção monetária através de aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

4.7. Em nenhuma hipótese poderá a OSC cobrar diretamente do beneficiário ou de seus familiares qualquer valor relativo à prestação do serviço, nem exigir destes a assinatura de fatura ou guia de atendimento em branco, exceto no do disposto do art. 35 da lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003.

### 5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O ajuste terá a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses conforme estabelecido em Lei.

5.2. No caso de a entidade vencedora dispor de mais vagas que o solicitado neste chamamento, a Prefeitura Municipal de Mairiporã poderá solicitar vagas adicionais.

### 6. DO FUNCIONAMENTO

6.1. O acolhimento de idosos ocorrerá de forma integral e ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia.

### 7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O serviço deverá ser executado no município de Mairiporã/SP, considerando os princípios básicos da Tipificação Nacional da Assistência Social (Resolução nº 109/2009 do CNAS), onde prevê a busca do restabelecimento dos vínculos familiares e de convívio social e comunitário, bem como promover a independência e o autocuidado, considerando suas condições e especificidades com a perspectiva de promover o seu desligamento institucional, além disso, possibilita o acompanhamento e a fiscalização constante da execução do contrato.

### 8. DAS PROVISÕES

8.1. Ambiente Físico:

- a) Salas Administrativas;
- b) Quartos com condições de repouso e privacidade, para no máximo 04 (idosos) por dormitório;
- c) Espaço de bem-estar e convívio;
- d) Espaço para guarda dos pertences pessoais e guarda de documentos;
- e) Instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou dificuldade de locomoção;
- f) Cozinha;
- g) Refeitório;
- h) Dispensa para armazenamento de alimentos;
- i) Almoxarifado

8.2. As edificações devem atender aos requisitos previstos na RDC Nº 283, de 26 de setembro de 2005 da ANVISA.

### 9. RECURSOS MATERIAIS

9.1. A entidade deverá possuir materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, equipamentos básicos de saúde, equipamentos de segurança em conformidade com a ABNT, materiais socioeducativos: artigos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

pedagógicos, culturais e esportivos; banco de dados de usuários (as) de benefícios e serviços socioassistenciais.

## 10. RECURSOS HUMANOS

10.1. Considerando a RDC 283, de 26 de setembro de 2005, segue abaixo o quadro de RH mínimo necessário para o atendimento de ILPI:

FUNÇÃO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REGIME	ESCOLARIDADE
Coordenador (a) com nível superior- (Responsável Técnico)	1	40 horas	CLT	Nível Superior
Enfermeiro (a)	1	4 horas	Cedido pela SMS	Nível Superior
Médico (a)	1	8 horas/semanal (a cada 15 dias)	Cedido pela SMS	Nível Superior
Técnico de Enfermagem	1	40 horas	CLT	Nível Médio
Assistente Social	1	30 horas	CLT	Nível Superior
Nutricionista	1	6 horas	CLT ou PJ	Nível Superior
Psicólogo (a)	1	20 horas	CLT ou PJ	Nível Superior
Fisioterapeuta	1	12 horas	CLT ou PJ	Nível Superior
Terapeuta Ocupacional	1	30 horas	CLT ou PJ	Nível Superior
Educador/ Recreador	1	12 horas	CLT ou PJ	Nível Superior
Auxiliar Administrativo	3	40 horas	CLT	Nível Médio
Analista Financeiro	1	40 horas	CLT	Nível Médio
Analista de RH	1	40 horas	CLT	Nível Médio
Cuidadores para idosos Grau de Dependência I	1 cuidador para cada 20 idosos	8 horas/dia	CLT	Curso Técnico de Cuidador
Cuidadores para idosos Grau de dependência II	1 cuidador para cada 10 idosos	8 horas/dia	CLT	Curso Técnico de Cuidador



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Cuidadores para idosos Grau de dependência III	1 cuidador para cada 6 idosos	8 horas/dia	CLT	Curso Técnico de Cuidador
Ajudante Geral	2	44 horas	CLT	Nível fundamental ou médio
Cozinheira	1	44 horas	CLT	Nível médio
Aux. Cozinha	2	44 horas		Nível Fundamental
Motorista	1	44 horas	CLT	Nível Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D"
Lavadeira/ Passadeira	1	44 horas	CLT	Nível fundamental completo

10.2. Por orientação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Resolução 283 de 2005, a Instituição de Longa Permanência para Idosos deve possuir um Responsável Técnico - RT pelo serviço, que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local. Este profissional, neste edital, será considerado com parte da equipe mínima exigida.

10.3. A entidade vencedora deverá manter equipe técnica compatível com a apresentada neste chamamento durante todo o contrato.

10.4. A ILPI deve manter em sua equipe de trabalho, profissionais capacitados e com registro nos seus respectivos conselhos de classe.

10.5. A OSC deverá apresentar o contrato de trabalho da equipe mínima para assinatura da parceria.

## 11. ALIMENTAÇÃO

11.1. A Instituição deve garantir aos idosos a alimentação, respeitando os aspectos culturais locais, oferecendo, no mínimo, 06 (seis) refeições diárias nos 07 (sete) dias da semana. Com respeito às restrições por prescrição médica;

11.2. A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir as exigências e recomendações das Resoluções 283/2005- ANVISA e 216/2004- ANVISA no que se refere a manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos.

## 12. FORMAS DE ACESSO

12.1. A Demanda será encaminhada e/ou validada EXCLUSIVAMENTE pela Secretaria de Desenvolvimento Social de Mairiporã, Ministério Público ou Poder Judiciário.

12.2. Todos os encaminhamentos deverão estar acompanhados de relatório social do CRAS ou CREAS, com justificativa, documentação civil do idoso (caso o idoso não tenha documentos, deverá ser providenciado pela instituição, com brevidade), histórico médico e pertences pessoais, quando houver.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

## Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

12.3. Em caso de acolhimento pelo Ministério Público ou Poder Judiciário, a instituição deverá comunicar a Secretaria de Desenvolvimento Social em 48 horas.

12.4. A OSC poderá acolher idosos por outros encaminhamentos, sendo cofinanciados apenas os encaminhamentos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Mairiporã.

12.5. Serão cofinanciados apenas as vagas preenchidas por solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Poder Judiciário e Ministério Público.

12.6. Das vagas solicitadas pelo Ministério Público e poder Judiciário utilizar-se-á dos mesmos critérios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social.

### **13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

13.1. Oferecer ambiente acolhedor e ter estrutura adequada e organizada para atender integralmente a pessoa idosa, inclusive se estas forem pessoas com deficiência.

13.2. Garantir acesso à documentação pessoal;

13.3. Oferecer atendimento personalizado em pequenos grupos.

13.4. Garantir acesso à rede socioassistencial e benefícios (Benefício de Prestação Continuada);

13.5. A Contratada deverá oferecer acolhimento integral e ininterrupto, bem como: alimentação, vestuário, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, cuidados médicos incluindo medicamentos, insumos de enfermagem, fraldas se necessário, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento. Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes.

13.6. Proporcionar acesso às demais políticas públicas, utilizando os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, a fim de possibilitar cuidados médicos, odontológicos e psicológicos, atividades culturais/sociais, oficinas de ensino profissionalizante.

13.7. Zelar pela proteção integral, segurança e a integridade física e emocional do acolhido.

13.8. Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos familiares de origem e/ou vínculos afetivos do acolhido, salvo determinação judicial em contrário.

13.9. Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos comunitários.

13.10. Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido.

13.11. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.

13.12. Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional, respeitando as possibilidades do acolhido.

13.13. Proporcionar acolhimento humanizado, escuta qualificada e encaminhamentos psicossociais que favoreçam a redução de danos da violência / violação sofrida.

13.14. Garantir o direito e o acesso a atividades, segundo as necessidades, interesses e possibilidades do acolhido, com liberdade de crença e religião.

13.15. Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.

13.16. Encaminhar imediatamente o idoso ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

## Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

13.17. Providenciar transporte ou serviço de remoção caso seja necessário encaminhar o idoso para serviço médico de emergência.

13.18. Oferecer atendimento adequado às necessidades, atendimento médico, refeições adequadas e condições de higiene e limpeza, conforme determina a legislação sobre o assunto, especialmente a Resolução RDC n° 283/2005 – ANVISA.

13.19. Expedir e Armazenar relatório com os dados pessoais do paciente, laudo médico, atendendo, rigorosamente, as exigências da Resolução RDC n° 283/2005 - ANVISA;

13.20. Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;

13.21. Responsabilizar-se pelo transporte dos idosos em veículos e condições adequadas.

13.22. Apresentar relatório circunstanciado trimestral para envio à Diretoria Regional de Desenvolvimento e Assistência Social – DRADS.

13.22. Enviar mensalmente a lista de idosos acolhidos para monitoramento das vagas;

### 14. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14.1. Realizar o pagamento pela prestação dos serviços;

14.2. Realizar o acompanhamento, visitas e análise de relatórios técnicos fornecidos pela contratada;

14.3. Sugerir serviços e procedimentos que propiciem melhorar a qualidade de vida das pessoas acolhidas;

14.4. Fiscalizar e vistoriar o serviço, fazendo cumprir todas as obrigações contratuais, sendo que em nenhum momento eximirá a Contratada das responsabilidades fixadas na legislação vigente;

14.5. Solicitar readequação de grau de dependência, quando o usuário apresentar melhora relativa às condições de saúde que reduzam seu grau de dependência.

### 15. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1. Critérios:

O que será avaliado	Critérios para verificação	Periodicidade	Órgãos de controle e monitoramento
Número e residentes/usuários	- Lista de controle de inclusão e desligamento de usuários;  - Relatório de registro individual de acompanhamento do idoso dentro da entidade;	Mensal	Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Qualidade do serviço	<ul style="list-style-type: none"><li>- Visita in loco para observação da estrutura física;</li><li>- Registro e documentos comprobatórios referentes a capacitação da equipe de trabalho;</li><li>- Entrevistas com usuários direta ou indireta;</li><li>- Recursos humanos conforme proposto no Plano de trabalho.</li></ul>	Trimestral	Comissão de Avaliação e Monitoramento do Terceiro Setor;  Equipe técnica do órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social.
Alcance de metas e resultados	<ul style="list-style-type: none"><li>- Relatório parcial da execução do objeto;</li><li>- Relatório parcial de execução financeira;</li> <li>- Relatório anual da execução do objeto;</li><li>- Relatório anual de execução financeira;</li></ul>	Trimestral  <hr/> Anual	Comissão de Avaliação e Monitoramento do Terceiro Setor;  Equipe técnica do órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social.
Grau de satisfação dos residentes e/ou familiares	Pesquisa de satisfação com os usuários.	Trimestral	Comissão de Avaliação e Monitoramento do Terceiro Setor;  Obs: A elaboração do questionário é de responsabilidade da comissão.

15.2. O Controle interno e Ministério Público poderão visitar a OSC a qualquer tempo com ou sem aviso prévio, devendo esta disponibilizar todas as informações solicitadas.

## 16. DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO NESTE CHAMAMENTO PÚBLICO

16.1. Entregar plano de trabalho conforme orientações contidas no anexo 1 (um).

16.2. Apresentar comprovante de propriedade ou locação do imóvel;

16.6. O Estatuto da entidade deve atender os critérios do chamamento;

16.7. O julgamento das propostas inscritas, dos documentos de habilitação, será procedido pela Comissão de Avaliação e Habilitação para oferta de Serviço de acolhimento para idosos em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI.

## 17. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

17.1. A Comissão de Avaliação e Habilitação apresentará parecer técnico, manifestando e justificando a escolha da proposta vencedora, de acordo com:

17.2. Congruência da proposta com o Estatuto da instituição: O Estatuto deve atender a todos ao solicitado no edital.

17.3. Estrutura disponível para desenvolver o Projeto, físico e equipamentos: A Comissão de avaliação e Habilitação fará visita técnica para validar as informações apresentadas.

17.5. Capacidade em atender as metas: A capacidade para atender a meta será validada pela Comissão de Avaliação e Habilitação através de visita in loco.

17.6. Capacidade de a organização/entidade/associação garantir contrapartida: A entidade deverá apresentar balancete financeiro de verificação.

17.7. Visita Técnica: A visita técnica ocorrerá anteriormente à celebração da parceria e tomará como base para sua verificação: as normas fixadas para execução do serviço, observância dos requisitos mínimos exigidos, e bens suficientes para execução do objeto, além da viabilidade do local. A visita será registrada por meio de Termo de Visita devidamente assinado pela comissão e pelo responsável pela Instituição.

## 18. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

18.1. Serão atribuídas as pontuações correspondentes a cada atendimento das exigências deste chamamento, de acordo com o Quadro de Pontuação da Proposta Técnica abaixo.

18.2. Cada item terá 04 critérios de avaliação;

18.3. Pontuação zero, caso a proponente não atenda as qualificações do referido item, sendo esta considerada como nível 0.

18.4. Propostas com pontuações abaixo de 70% serão consideradas como nível 1.

18.5. Pontuação satisfatória, que será de 80% da pontuação máxima, caso a proponente atenda de maneira satisfatória o referido item, sendo esta considerada de Nível 2;

18.6. Pontuação Máxima, caso a proponente atenda de maneira integral o referido item, sendo esta considerada de Nível 3.

18.7. A pontuação que será atribuída a cada item obedecerá aos dispostos abaixo:

**Bloco 01 + Bloco 02 + Bloco 03 + Bloco 04 = 100%**

## 19. EXPERIÊNCIA

a) Tempo de constituição da proponente (OSC). Este quesito avalia o tempo de existência da proponente, pontuando de acordo com a tabela abaixo. Este quesito poderá pontuar no máximo 30 (vinte) pontos:

BLOCO 01 - EXISTÊNCIA DA ENTIDADE		
NÍVEIS	TEMPO	PONTOS
NÍVEL 00	00 a 24 meses	00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

<b>NÍVEL 01</b>	24 a 60 meses	10
<b>NÍVEL 02</b>	61 a 120 meses	20
<b>NÍVEL 03</b>	+ de 120 meses	30

b) Para a comprovação do tempo de existência da proponente, o mesmo poderá ser comprovado pelo estatuto social, devidamente registrado em cartório e declaração de cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela secretaria da receita federal do Brasil, com base no cadastro nacional da pessoa jurídica – CNPJ.

## 20. ESTRUTURA FÍSICA

20.1. Para fins de análise serão considerados os seguintes critérios:

- Quantidade de quartos com rampa e porta de entrada acessível para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida em relação ao número total de quartos na entidade.
- Quantidade de banheiros com rampa e barra de apoio, porta de entrada acessível para pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida em relação ao número total de banheiros na entidade.
- Refeitório com acessibilidade;
- Se jardins e áreas externas têm acessibilidade;
- Se a sala de atendimento individual tem acessibilidade;
- Este quesito poderá pontuar no máximo 30 (vinte) pontos:

<b>BLOCO 02- ESTRUTURA FÍSICA – ACESSIBILIDADE</b>		
<b>NÍVEIS</b>	<b>Quantidade de cômodos com acessibilidade</b>	<b>PONTOS</b>
<b>NÍVEL 00</b>	Sem acessibilidade	00
<b>NÍVEL 01</b>	Com acessibilidade em 60% do espaço	10
<b>NÍVEL 02</b>	Com acessibilidade em 60% a 70% do espaço	20
<b>NÍVEL 03</b>	Com acessibilidade acima de 70% do espaço	30

g) Deverá ser apresentada uma planilha (no plano de trabalho) com o número total de cômodos existentes, com indicação de acessibilidade (quando houver) conforme anexo I deste edital.

## 21. PROFISSIONAIS ADICIONAIS À EQUIPE MÍNIMA DESCRITA NESTE CHAMAMENTO.

<b>BLOCO 03 - PROFISSIONAIS DA SAÚDE E ÁREAS AFINS:</b>		
<b>NÍVEIS</b>	<b>QUANTIDADE DE EVENTOS</b>	<b>PONTOS</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

NÍVEL 00	Nenhum profissional adicional	00
NÍVEL 01	01 a 03 profissionais	10
NÍVEL 02	04 a 06 profissionais	15
NÍVEL 03	Mais de 6 profissionais	20

A comprovação deste item deverá ser feita através de contrato de trabalho dos profissionais com a entidade.

## 22. TREINAMENTO:

a) Realização e implementação de ações voltadas para o treinamento, qualificação, atualização e educação permanente das equipes. Este item poderá pontuar no máximo 20 (dez) pontos:

BLOCO 04 - TREINAMENTO, QUALIFICAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E EDUCAÇÃO PERMANENTE DAS EQUIPES		
NÍVEIS	QUANTIDADE DE EVENTOS	PONTOS
NÍVEL 00	Nenhum evento	00
NÍVEL 01	01 a 02 eventos	10
NÍVEL 02	03 a 05 eventos	15
NÍVEL 03	06 ou mais eventos	20

## 23. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

23.1 A Pontuação final de cada entidade se fará de acordo com a seguinte equação:

$$B01+B02+B03+B04 = 100\%$$

23.2. Para fins de habilitação, será considerado também o Relatório Técnico de visita in loco da Comissão Especial de Avaliação e Habilitação deste chamamento.

23.3. Será considerada vencedora a OSC que, atendidas as exigências de documentação, obtiver a maior nota de Pontuação Final.

23.4. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

## 24. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

### 24.1. DO REPASSE

24.1.1. O repasse de recursos financeiros será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio do FMAS à OSC, **em parcelas mensais do valor total de vagas disponibilizadas pela OSC.**

24.1.2. Considerando que trata-se de um serviço permanente e essencial e o valor diferenciado do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

## Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

repassa por grau e dependência do Idoso caso o número de idosos seja inferior a 40 (quarenta), será repassado o valor referente à vaga de grau I para manutenção do equipamento.

24.1.3. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento repassará mensalmente que estará condicionada a prestação de contas mensal prestação de contas mensal com os números de vagas disponibilizados e os devidos graus de dependência do idosos acolhidos, podendo ser entregue até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês posterior de utilização, para que não ocorra a suspensão temporária da parcela subsequente.

24.1.4. As despesas com medicamentos, vestuário, higiene pessoal sempre que possível, poderão ser custeadas com parte do Benefício de Prestação Continuada - BPC dos idosos, conforme disposto na Lei 8.742/1993.

## 25. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. O recurso proveniente para pagamento da OSC virá da Secretaria Municipal de Assistência Social

25.2. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

I. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III. Custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for à proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

IV. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

25.3. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregador público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado;

25.4. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

25.5. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## Anexo 01

### O Plano de trabalho deverá constar:

- A) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- B) Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- C) Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- D) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas.

## PLANO DE TRABALHO

### 1 – DADOS CADASTRAIS

- a) Nome/ Razão Social;
- b) CNPJ;
- c) Atividade principal;
- d) Endereço;
- e) Telefone;
- f) E-mail;
- g) Dados bancários

### 2- IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

- a) Nome;
- b) Endereço;
- c) Telefone;
- d) RG e CPF;

### 3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

- a) Nome;
- b) Endereço;
- c) Telefone;
- d) RG e CPF

4- INSCRIÇÕES E REGISTROS (CMI, CMAS, SEBAS, ETC COM NÚMERO DE INSCRIÇÃO);

5- IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/SERVIÇO;

6- JUSTIFICATIVA;

7- OBJETIVOS

- a) Objetivo Geral



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

b) Objetivos específicos

**8- PÚBLICO ATENDIDO;**

**9- METODOLOGIA DE TRABALHO;**

**8- METAS A SEREM ATINGIDAS: (APRESENTAR NESTE MODELO):**

Metas quantitativas	Atividade a ser desenvolvida	Periodicidade
Ex: Alinhamento de diretrizes institucionais	Reunião de equipe	Mensal

## 9- FORMA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Atividade Desenvolvida	Descrição da atividade	Profissional Responsável pela atividade
Ex: Acolhida	Entrevista para identificação das demandas imediatas que precisam de encaminhamento, conhecer os desejos e anseios dos idosos, etc.	Equipe de referência

**10- RECURSOS HUMANOS;**

**11- DAS RELAÇÕES ENTRE ILPI, FAMÍLIA, IDOSO E COMUNIDADE;**

a) Descrever como a instituição fomenta a participação da família no cotidiano do idoso, na perspectiva da manutenção e do fortalecimento de vínculos;

**12- EDUCAÇÃO PERMANENTE COM RECURSOS HUMANOS**

a) Descrever como serão executadas as atividades de educação permanente e ou continuada voltadas ao aprimoramento/aperfeiçoamento dos recursos humanos da instituição;

**13- AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO – DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DO PROCESSO;**

Nome do coordenador

Nome do responsável técnico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## Anexo 02

Planilha de espaços físicos da entidade

<b>Espaço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Destes quantos têm acessibilidade.</b>	<b>Dos espaços com acessibilidade</b>
Quartos			( ) parcial ( ) total
Banheiros			( ) parcial ( ) total
Cozinha			( ) parcial ( ) total
Jardim/quintal			( ) parcial ( ) total
Espaço de convivência			( ) parcial ( ) total
Refeitório			( ) parcial ( ) total
Recepção			( ) parcial ( ) total
Sala de atendimento individual			( ) parcial ( ) total
Lavanderia			( ) parcial ( ) total
Dispensa			( ) parcial ( ) total
Sala de reunião			( ) parcial ( ) total

Nome e assinatura do coordenador da unidade.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO VI

### TERMO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

#### TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ/SP E A XXXXX, QUALIFICADA COMO OSC NA ESFERA DO MUNICÍPIO.

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP, com sede e foro em Mairiporã, na Alameda Tibiriçá, nº 374, Centro CEP. 07600-084, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.523.163/0001-50, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, portador do RG nº 00000000 e CPF/MF nº 000000000, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a \_\_\_\_\_, OSC qualificada no Município de Mairiporã nos autos do processo administrativo nº 000/21, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, com estatuto arquivado no \_\_\_ Oficial de Registro e Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob nº XX neste ato representada por XX, XX, RG XX, CPF/MF nº XX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; a Constituição Estadual, em especial os seus artigos 218 e seguintes; as Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e 8.666/93 e suas alterações; a Lei Municipal nº 3.461/2014 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO referente a execução de serviço especializado de acolhimento em regime integral para pessoas idosas de ambos os sexos, com diferentes graus de dependência, através de vagas disponibilizadas por Instituição de Longa Permanência para Idosos- ILPI's, de acordo com o Edital de Chamamento Público nº 006/2022, e art. 24, XXIV da Lei Federal nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto a execução de serviço especializado de acolhimento em regime integral para pessoas idosas de ambos os sexos, com diferentes graus de dependência, através de vagas disponibilizadas por Instituição de Longa Permanência para Idosos- ILPI's.

1.1 conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento:

- a) Anexo Técnico I – Programa de Trabalho;
- b) Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento;
- c) Anexo Técnico III – Sistema de Avaliação;
- d) Anexo Técnico IV – Termo de Permissão de Uso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

e) Anexo Técnico V – Termo de Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade requeridas.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

2.1 - A CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem anexos e integram o presente contrato e daquelas estabelecidas na legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde (SUS), bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável pelas seguintes obrigações:

a) Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como OSC e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

b) Prestar assistência integral, assim entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existentes no Município;

c) Prestar aos usuários do equipamento público de saúde os serviços especificados no Termo de Referência, deste contrato, nos termos da legislação vigente, de acordo com os princípios veiculados na legislação e em estrita conformidade com o estabelecido no presente Termo de Colaboração e seus Anexos;

d) Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

e) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

f) Respeitar a decisão do paciente em consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

h) Guardar e administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso até sua devida restituição ao Poder Público Municipal;

h.1) A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal;

h.2) Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de uso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

## Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

h.3) Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do TERMO DE COLABORAÇÃO deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Mairiporã.

i) Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste TERMO DE COLABORAÇÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:

i.1) Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

i.2) Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

i.3) Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA;

j) Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de seus dirigentes e empregados;

k) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e/ou prejuízos que a qualquer título causar ao órgão ou entidade e/ou a terceiros e/ou a pacientes, em decorrência da execução dos serviços contratados;

l) Desenvolver e executar plano de manutenção integrada preventiva e corretiva na unidade de saúde, abrangendo tanto a manutenção predial como dos equipamentos da respectiva unidade;

m) Prestar contas;

n) Permitir e contribuir para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, pelo Município, bem como por órgãos externos;

o) Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

p) No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente extinção da OSC de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no equipamento de saúde cujo uso lhe fora permitido.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1 - Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

a) Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do objeto deste Contrato, conforme previsto neste contrato e seus anexos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- b) Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato, de acordo com as suas cláusulas e Anexo I;
- c) Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, se for o caso, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no Anexo I, que integra este instrumento;
- d) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso, sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONTRATADA;
- e) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- f) Promover, mediante autorização municipal observada o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social, com observância do artigo 14 da Lei Federal nº 9.637/98;
- g) Analisar anualmente a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;
- h) Designar equipe para gestão do presente contrato, inclusive nas competências relativas à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e acompanhamento, competindo-lhe ainda:
  - h.1) o acompanhamento e a análise das prestações de contas;
  - h.2) a execução do sistema de pagamento, realizando pedidos de reserva/empenho/liquidação;
  - h.3) fazer cumprir as deliberações emanadas da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Termo de Colaboração; e,
  - h.4) demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Termo de Colaboração.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

4.1. O presente TERMO DE COLABORAÇÃO será fiscalizado por equipe designada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e avaliado periodicamente por Comissão de Avaliação e Acompanhamento composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, nos moldes do Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

## Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

4.1.1 - A Comissão de Avaliação procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela OSC com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, conforme as seguintes diretrizes:

I. A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas fixadas para a CONTRATADA levará em conta os indicadores de desempenho estabelecidos no Termo de Referência que integra este contrato, em confronto com as metas pactuadas e economicidade percebida no desenvolvimento das respectivas atividades.

II. Os relatórios deverão ser encaminhados à Secretaria Desenvolvimento Social e Equipe de Fiscalização e à CONTRATADA.

### CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **24 (vinte) meses**, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado, depois de demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos, das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes.

### CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. **Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no Termo de Referência, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância conforme abaixo especificado:**

	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
TOTAL	Xx	Xx

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Eventuais saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês. I. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do contrato e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da OSC e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da OSC.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

**PARÁGRAFO QUARTO** - O valor de transferência será reavaliado, no mínimo, anualmente e sempre que realizada alteração no Programa de Trabalho para revisão de quantitativos ou inclusão de medidas de interesse da Secretaria da Saúde. **PARÁGRAFO QUARTO** - Os recursos do presente convênio oneram recursos de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

## CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - As parcelas mensais serão pagas até o dia 03 (três) de cada mês, mediante apresentação de prestação de contas mensal com os números de vagas disponibilizados e os devidos graus de dependência dos idosos acolhidos até o 15 (décimo quinto) dia útil do mês antecedente.

## CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. O prazo máximo para a prestação de contas, pela CONTRATADA, dos recursos recebidos será o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência.

8.1.1. A prestação de contas poderá ser antecipada, se assim recomendar o interesse público.

8.1.2. Os documentos que integram a prestação de contas do contrato deverão observar as Instruções Normativas nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se inclui a exigência de que do corpo dos documentos originais das despesas conste o número do Termo de Colaboração e do órgão público contratante a que se referem, bem como a vedação à redistribuição dos recursos.

8.2. O Poder Público examinará as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitirá parecer conclusivo.

8.2.1. No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, a OSC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, deverá efetuar o saneamento da prestação.

8.2.2. O Poder Público poderá suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando decorrido o prazo estabelecido no item

## CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 - O presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como seu anexo, deverão ser anualmente revisados, podendo ser alterados, total ou parcialmente, mediante prévia justificativa escrita, que conterà necessariamente declaração de interesse de ambas as partes e autorização da autoridade máxima do Município.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A alteração total ou parcial do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização da CONTRATANTE, após parecer fundamentado da Comissão de Avaliação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O anexo que compõem este TERMO DE COLABORAÇÃO poderão ser alterados em interregno inferior a 01 (um) ano, a fim de contemplar novas diretrizes de interesse da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão do presente contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATANTE arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, nesse mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia e interpor recurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

**PARÁGRAFO QUARTO** - O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade Secretaria de Desenvolvimento Social, ficando certo que a alteração decorrentes de alterações normativas ou legais serão objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 - O presente TERMO DE COLABORAÇÃO será publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mairiporã, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Mairiporã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante

Contratada

Testemunhas