



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2016**  
**PROCESSO Nº 716/2016**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, por intermédio do acesso à página do **www.nazarepaulista.sp.gov.br** ou através do e-mail **pregao@nazarepaulista.sp.gov.br**, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura do Município de Nazaré Paulista e o licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Divisão de Licitações e Contrato através do e-mail: [pregao@nazarepaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@nazarepaulista.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Nazaré Paulista da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

**PREGÃO PRESENCIAL (REGISTRO DE PREÇOS) N.º 025/2.016**  
**PROCESSO N.º 716/2016**

**OBJETO:** Registro de preços para eventuais e futuras contratações de serviço de acolhimento de longa permanência para idosos, conforme Termo de Referência - Anexo I.

**DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 13/07/2016.**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 13h30 min.** (horário de Brasília – DF).

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:**

**Sala de Licitações** – Rua Cel. Benedito Bueno, nº 65 – piso superior – Centro, Nazaré Paulista, SP, CEP 12.960-000, telefone (11) 4597-1526.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro designado e Equipe de Apoio, através da Portaria nº 637/2.016, de 13 de maio de 2.016.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

**ESCLARECIMENTOS:**

**Divisão de Licitações** – Rua Cel. João Rodrigues dos Santos, nº 31 – Centro, Nazaré Paulista, SP, CEP 12.960-000, telefone (11) 4597-1526, e-mail: [pregao@nazarepaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@nazarepaulista.sp.gov.br).

Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados no *sítio* desta Prefeitura (<http://www.nazarepaulista.sp.gov.br>), bem como os demais atos relacionados, a este Pregão.

A **Prefeitura do Município de Nazaré Paulista**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 45.279.643/0001-54, torna público que se acha aberta licitação na modalidade acima indicada, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e Decreto Municipal nº 2549/2014.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

**Integram este Edital os Anexos:**

- I - Termo de Referência
- II - Proposta Comercial
- III - Termo de Credenciamento
- IV - Modelo de Declaração de Habilitação
- V - Modelo de Declaração de cumprimento ao art. 7º, XXXIII da Constituição Federal
- VI - Modelo de Declaração de Ausência de Impedimento para contratação
- VII- Informações Complementares
- VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

## **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**1.1-** O edital completo poderá ser retirado no local indicado no preâmbulo deste Edital, até o último dia útil anterior à abertura dos envelopes “Proposta”, das 09h00 às 16h00, nos dias de expediente desta Prefeitura, ou através do *sítio* da licitadora na internet (<http://www.nazarepaulista.sp.gov.br>). No ato da retirada, o interessado deverá verificar o respectivo conteúdo, não se admitindo reclamações posteriores.

## **2- PARTICIPAÇÃO**

**2.1-** Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam às exigências de habilitação.

**2.2-** Não será permitida a participação:

**2.2.1-** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.2-** De interessados que se encontrem sob concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**2.2.3-** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**2.2.4-** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

**2.3 –** Deverá ser apresentada declaração conforme o modelo estabelecido no **Anexo VI (Declaração de ausência de impedimento para contratação)** deste Edital, e apresentada **FORA DOS ENVELOPES** nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

## **3- CREDENCIAMENTO**

**3.1-** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverão apresentar o que se segue, bem como modelo do **Anexo III (Termo de credenciamento)**, **FORA DOS ENVELOPES**:

**3.1.1-** Quanto aos representantes:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**3.1.2-** Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

**a)** **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV (Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação)** deste Edital, e apresentada **FORA DOS ENVELOPES** nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**3.1.3-** Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

**a)** As empresas que se enquadram no sistema tributário como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, e queiram usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 deverão, necessariamente, apresentar **FORA ENVELOPES** nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação) o seguinte documento: Declaração de enquadramento expedida pela Junta Comercial; ou balanço Patrimonial e demonstrações do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 123/06.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

**3.2- Encerrada a fase de credenciamento** pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**3.3-** Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**3.4-** O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **02 (dois)** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa e CNPJ  
**Envelope nº 1 - Proposta**  
Pregão Presencial N.º .....

---

Prefeitura do Município de Nazaré Paulista

Denominação da empresa e CNPJ  
**Envelope nº 2 - Habilitação**  
Pregão Presencial N.º.....

---

Prefeitura do Município de Nazaré Paulista

**5- DA PROPOSTA**

**5.1-** A **Proposta** deverá ser apresentada da seguinte forma: datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**5.2-** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**5.3-** Deverão estar consignados na proposta:

**5.3.1-** A denominação, endereço/CEP, telefone/fax e CNPJ do licitante;

**5.3.2-** Preço unitário/total em algarismo e/ou o preço unitário/total por extenso conforme estipulado no ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto licitado;

**a)** O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de **duas casas decimais**;

**b)** Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

**5.3.3-** Fabricante/Marca/Modelo/Procedência que identifique(m) o produto ofertado quando solicitado no Anexo I – Termo de Referência;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

**5.3.4-** O prazo de fornecimento é o previsto no **ANEXO I (Termo de referência)** deste edital, mediante apresentação de Requisição própria emitida pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista.

**5.3.5-** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação;

**5.3.6-** Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

**5.3.7-** Declaração impressa na proposta de que o produto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

## **6- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação**, na seguinte conformidade:

### **6.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a1)** Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**b)** 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;

**c)** Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **6.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c1)** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**c2)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

**c3)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal Mobiliária.

**d)** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

**e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

**g)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

**g.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, por parte de ME ou EPP, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar do **certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**g.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

#### **6.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante.

#### **6.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Atestados(s) que façam a menção a quantitativos e outras exigências, quando necessárias, constarão expressamente no Anexo I deste Edital.

#### **6.2.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital.

### **6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.3.1-** Os documentos **deverão** ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

**6.3.2-** Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**6.3.3-** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**6.3.4-** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**6.3.5-** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

**6.3.6-** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sítios** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

### **7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1-** No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

**7.2-** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

**7.3-** O julgamento será feito pelo critério de conforme **Preâmbulo deste Edital**, do item indicado, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**7.3.1-** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **preço por extenso** e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.4-** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

**7.4.1-** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**7.4.2-** Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

**7.4.3-** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

**7.5-** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**7.6-** As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

**7.6.1-** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

**7.6.2-** Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**7.6.3-** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

**7.6.4-** O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.7-** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**7.8-** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.9-** Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**7.9.1-** Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**7.9.2-** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

**a)** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

**b)** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "a", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**b1)** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**7.9.3-** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

**7.9.4-** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.9.1;

**a)** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**7.10-** Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**7.11-** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

**7.12-** O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.13-** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço**, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14-** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**7.15-** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**7.16-** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.17-** Esta Prefeitura não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

**7.18-** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

**7.19-** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**7.20-** Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

**7.21-** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **8- IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1-** Até **dois dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**8.2-** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e **protocolada** no local indicado no subitem 8.4.5.

**8.2.1-** Admite-se impugnação por intermédio de “e-mail” (pregao@nazarepaulista.sp.gov.br) ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas** no local indicado no subitem 8.4.5.

**8.2.2-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**8.3-** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

**8.4-** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.4.1-** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

**8.4.2-** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

**8.4.3-** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

**8.4.4-** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.4.5-** Os recursos devem ser protocolados na Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, Secretaria do Gabinete do Prefeito, localizada na Rua Cel. João Rodrigues dos Santos, nº 31, Centro, Nazaré Paulista, CEP 12.960-000, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 16h00, dirigidos ao subscritor deste edital e/ou ao Pregoeiro.

#### **9- DA ASSINATURA DA ATA**

**9.1-** Após a homologação do resultado desta licitação, os itens adjudicados serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratados consoante às regras próprias do Sistema.

**9.1.1-** A licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93 e no presente edital.

**9.1.2-** A notificação poderá se dar via fac-símile, correspondência com aviso de recebimento, mensagem eletrônica no endereço constante na proposta ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa Oficial.

**9.2-** Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

**9.2.1-** Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta vencedora ou revogar a licitação, além de aplicar as devidas penalidades ao convocado que não assinar.

**9.3-** Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente.

**9.4-** A Ata de Registro de Preço se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes

#### **10. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO DO OBJETO.**

**10.1.** Será emitida Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, para o devido fornecimento do objeto.

**10.2.-** O objeto deverá seguir as exigências constantes do **Anexo I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto, deste Edital.

**10.3.-** A empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

**10.4.-** Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

**10.5-** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**10.5.1.-** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição;

**10.5.2-** Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

**10.6-** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no **Anexo I (Termo de Referência)**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

## **11 - FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1-** O pagamento será efetuado pela Prefeitura após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, na Divisão de Cotações e Compras da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, sem qualquer correção monetária, no prazo estipulado no Anexo I – Termo de Referência.

**11.2-** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de **2(dois) dias úteis**;

**11.2.1-** Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

## **12- SANÇÕES**

**12.1.** O licitante que causar o retardamento dos procedimentos relativos a este pregão, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar nos pregões realizados por esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**12.2.** Caso a empresa adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital no prazo fixado, que é de **cinco dias** após a convocação, ou venha a desistir do fornecimento do objeto, garantida a sua prévia e fundamentada defesa, será considerado inadimplente e estará sujeito ao pagamento de multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços.

**12.3.** A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, após o devido processo administrativo e garantida a defesa prévia, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**12.4.** Constituem motivos para a rescisão da Ata de Registro de Preços:

- a) o descumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando esta Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução do objeto no prazo e condições contratadas;
- d) a sub-contratação, cessão ou transferência, total ou parcial, da Ata de Registro de Preços, sem o consentimento por escrito desta Prefeitura;
- e) o desatendimento às determinações desta Prefeitura;
- f) a alteração do objeto social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa adjudicatária, que prejudique a correta execução da Ata de Registro de Preços;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

g) o pedido de falência, a recuperação judicial, o pedido de dissolução ou de liquidação judicial ou extrajudicial da empresa adjudicatária;

h) razões de ordem pública, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas por esta Prefeitura.

**12.5.** Pelo descumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços, esta Prefeitura poderá aplicar à empresa adjudicatária também as seguintes sanções:

**I** – advertência;

**II** – multa;

**III** – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

**12.5.1.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, incidentes sobre o valor da Ata de Registro de Preços devidamente reajustado:

a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;

b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total da Ata de Registro de Preços.

**12.5.2.** As multas são independentes e serão aplicadas alternativa ou cumulativamente, conforme o caso, e suas aplicações não impedem que esta Prefeitura, ao seu critério, revogue unilateralmente a Ata de Registro de Preços ou aplique outras sanções previstas na legislação que rege a matéria.

**12.6.** A Prefeitura poderá deixar de aplicar as multas contratuais se preferir o ressarcimento dos prejuízos sofridos.

### **13- DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1-** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público primário, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.2-** O resultado do presente certame será divulgado no site [www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br).

**13.3-** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, além do site oficial da Prefeitura e Mural, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

**13.4-** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços com a licitante vencedora, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada, no mesmo local de realização do certame, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

**13.5-** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro designado.

**13.6-** A licitante vencedora na ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como no.

**13.7-** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro do Distrito de Nazaré Paulista.

Nazaré Paulista, 29 de Junho de 2016.

**Joaquim da Cruz Junior**  
**Prefeito**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO (REGISTRO DE PREÇOS) nº 025/2016**

**OBJETO:** Registro de preços para eventuais e futuras contratações de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos– ILPI.

**1 - Justificativa**

O Acolhimento para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situação de negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. A por disso muitas vezes somos surpreendidos com ordens judiciais, determinando o abrigamento imediato de idosos, sem que tenhamos local certo para o cumprimento da medida judicial. Como não dispomos deste serviço na rede socioassistencial do município, há necessidade de contratação na rede privada para o bom atendimento da população idosa da cidade que enquadre no perfil para acolhimento.

**2 - Local**

O atendimento deverá acontecer em espaço físico próprio da contratada, em município distando no máximo 70 km de Nazaré Paulista.

**3 - Quantidade do serviço a ser conveniado**

Item	Descrição	Qtde.	Unid.	Vagas Estimada Por Mês	Valor Mensal Por Vaga (Referencial)	Valor Anual (Referencial)
1.	<b><u>Grau de Dependência I</u></b> Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda.	12	Mês	05	R\$ 1.661,67	R\$ 99.700,20
2.	<b><u>Grau de Dependência II</u></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.	12	Mês	05	R\$ 1.763,67	R\$ 105.820,20
3.	<b><u>Grau de Dependência III</u></b> Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de auto cuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.	12	Mês	05	R\$ 2.530,00	R\$ 151.800,00

**4 - Funcionamento**

Ininterrupto, 24 horas diárias.

**5 - Forma de acesso**

Demanda encaminhada e/ou validada pela Proteção Especial, Departamento de Saúde , Ministério Público ou Poder Judiciário.

**6 - Definições**

6.1 – Cuidador de Idosos - pessoa capacitada para auxiliar o idoso que apresenta limitações para realizar atividades da vida diária.

6.2 - Dependência do Idoso - condição do indivíduo que requer o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para realização de atividades da vida diária.

6.3 - Equipamento de Auto-Ajuda - qualquer equipamento ou adaptação, utilizado para compensar ou potencializar habilidades funcionais, tais como bengala, andador, óculos, aparelho auditivo e cadeira de rodas, entre outros com função assemelhada.

6.4 - Indivíduo autônomo - é aquele que detém poder decisório e controle sobre a sua vida.

6.5- Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI) - instituições governamentais ou não governamentais, de caráter residencial, destinada a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

superior a 60 (sessenta) anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade e dignidade e cidadania.

**7 - As entidades que desenvolvam programas de institucionalização de longa permanência adotarão os seguintes princípios:**

- 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.

**8 - Constituem obrigações das entidades de atendimento:**

I – celebrar contrato escrito de prestação de serviço com o idoso, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços, se for o caso;

- II – observar os direitos e as garantias de que são titulares os idosos;
- III – fornecer vestuário adequado se for pública, e alimentação suficiente;
- IV – oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;
- V – oferecer atendimento personalizado;
- VI – diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;
- VII – oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- VIII – proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso;
- IX – promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;
- X – propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XI – proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- XII – comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infecto-contagiosas;

XIII – providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;

XIV – fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;

XV – manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

XVI – comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;

XVII – manter no quadro de pessoal profissional com formação específica.

**9 - Recursos Humanos**

9.1- A ILPI deve contar com um Coordenador Técnico com curso superior, que responderá pela instituição junto à vigilância sanitária local e demais órgãos.

9.2- O Coordenador técnico poderá ser um profissional da área da saúde ou social.

9.3- A instituição deve contar com:

- a) um responsável pelos serviços gerais com carga horária de 40 horas semanais;
- b) um responsável pela alimentação com carga horária de 40 horas semanais.

9.4 - A ILPI deve contar com um Responsável Técnico - RT com curso de formação na área da saúde ou social, com conhecimento e experiência em gerontologia, o qual responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local, com carga horária de trabalho de no mínimo 20 horas por semana.

**10.5 – A ILPI deve ter os seguintes recursos humanos específicos para atender os graus de dependências I, II e III, conforme segue descrição abaixo:**

**10.6 – Grau de Dependência I**

- a) Um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 40 horas por semana;
- b) Dois funcionários para serviços gerais com carga horária de 40 horas por semana;
- c) Dois cozinheiros com carga horária de 40 horas por semana.

**10.7 – Grau de Dependência II**

- a) Um médico com carga horária de 08 horas por semana;
- b) Um enfermeiro com carga horária de 12 horas por semana;
- c) Um nutricionista com carga horária de 04 horas por semana;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

- d) Um fisioterapeuta com carga horária de 04 horas por semana;
- e) Um auxiliar/técnico de enfermagem para cada 15 idosos, ou fração, por turno.
- f) Um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno. Dois funcionários para serviços gerais com carga horária de 40 horas por semana.
- g) Dois cozinheiros com carga horária de 40 horas por semana.

**10.8 – Grau de Dependência III**

- a) Um médico com carga horária de 12 horas por semana;
- b) Um enfermeiro com carga horária de 20 horas por semana;
- c) Um nutricionista carga horária de 08 horas por semana;
- d) Um fisioterapeuta carga horária de 20 horas por semana;
- e) Um auxiliar/técnico de enfermagem para cada 10 idosos, ou fração, por turno,
- f) Um cuidador para cada 08 idosos, ou fração, por turno.
- g) Dois funcionários para serviços gerais com carga horária de 40 horas por semana.
- h) Duas cozinheiras com carga horária de 40 horas por semana.

10.9 - ILPI deve manter em sua equipe de trabalho, profissionais capacitados e com registro nos seus respectivos conselhos de classe, e com conhecimento na área de gerontologia em conformidade com o artigo 50– inciso XVII da Lei nº 10.741 de 2003.

10.10 - A ILPI deve manter um programa efetivo de educação continuada na área de gerontologia que habilite e aprimore tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos.

10.11 - A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

**11 - Infra-Estrutura Física**

11.1 - Toda construção, reforma ou adaptação na estrutura física das instituições, deve ser precedida de aprovação de projeto arquitetônico junto à autoridade sanitária local bem como do órgão municipal competente.

11.2 - A Instituição deve atender aos requisitos de infra-estrutura física previstos neste documento, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera federal, estadual ou municipal e, normas específicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

11.3 - A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei Federal 10.098/00.

11.4 - Quando o terreno da Instituição de Longa Permanência para idosos apresentar desníveis, deve ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes.

**12 - Instalações Prediais –**

As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e posturas locais, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das Instalações.

12.1 - A instituição deve atender às seguintes exigências específicas:

12.2 - Acesso externo - devem ser previstas, no mínimo, duas portas de acesso, sendo uma exclusivamente de serviço.

12.3 - Pisos externos e internos (inclusive de rampas e escadas) - devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante.

12.4 - Rampas e Escadas - devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização.

a) A escada e a rampa acesso à edificação devem ter, no mínimo, 1,20m de largura.

12.5 - Circulações internas - as circulações principais devem ter largura mínima de 1,00m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80 m; contando com luz de vigília permanente.

a) circulações com largura maior ou igual a 1,50 m devem possuir corrimão dos dois lados;

b) circulações com largura menor que 1,50 m podem possuir corrimão em apenas um dos lados.

13.6 - Elevadores - devem seguir as especificações da NBR 7192/ABNT e NBR 13.994.

12.7 - Portas - devem ter um vão livres com largura mínima de 1,10m, com travamento simples sem o uso de tranças ou chaves.

12.8 - Janelas e guarda-corpos - devem ter peitoris de no mínimo 1,00m.

12.9 - A Instituição deve possuir os seguintes ambientes:

12.10 - Dormitórios separados por sexos, para no máximo 4 pessoas, dotados de banheiro.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

- a) Os dormitórios de 01 pessoa devem possuir área mínima de 7,50 m<sup>2</sup>, incluindo área para guarda de roupas e pertences do residente.
- b) Os dormitórios de 02 a 04 pessoas devem possuir área mínima de 5,50m<sup>2</sup> por cama, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes.
- c) Devem ser dotados de luz de vigília e campainha de alarme.
- d) Deve ser prevista uma distância mínima de 0,80 m entre duas camas e 0,50m entre a lateral da cama e a parede paralela.
- e) O banheiro deve possuir área mínima de 3,60 m<sup>2</sup>, com 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos.

12.11- Áreas para o desenvolvimento das atividades voltadas aos residentes com graus de dependência I, II e que atendam ao seguinte padrão:

- a) Sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0 m<sup>2</sup> por pessoa.
- b) Sala de convivência com área mínima de 1,3 m<sup>2</sup> por pessoa

12.12 Salas para atividades de apoio individual e sócio-familiar com área mínima de 9,0 m<sup>2</sup>

12.13 - Banheiros Coletivos, separados por sexo, com no mínimo, um box para vaso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, conforme especificações da NBR9050/ABNT.

a) As portas dos compartimentos internos dos sanitários coletivos devem ter vãos livres de 0,20m na parte inferior.

12.14 - Espaços ecumênico e/ou para meditação

12.15 - Salas administrativa/reunião

12.16 - Refeitórios com área mínima de 1m<sup>2</sup> por usuário, acrescido de local para guarda de lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília.

12.17 - Cozinha e despensa

12.18 - Lavanderia

12.19 - Local para guarda de roupas de uso coletivo

12.20 - Local para guarda de material de limpeza

12.21 - Almoxarifado indiferenciado com área mínima de 10,0 m<sup>2</sup>.

12.22 - Vestiário e banheiro para funcionários, separados por sexo.

a) Banheiro com área mínima de 3,6 m<sup>2</sup>, contendo 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro para cada 10 funcionários ou fração.

b) Área de vestiário com área mínima de 0,5 m<sup>2</sup> por funcionário/turno.

12.23 - Lixeira ou abrigo externo à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta.

12.24 – Áreas externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre ( solarium com bancos, vegetação e outros)

12.25 - A exigência de um ambiente depende da execução da atividade correspondente.

12.26 - Os ambientes podem ser compartilhados de acordo com a afinidade funcional e a utilização em horários ou situações diferenciadas.

12.27 - Processos Operacionais

12.28 - Toda a construção, reforma ou adaptação na estrutura física das

**13 - As Instituições de Longa Permanência para Idosos adotarão os seguintes princípios:**

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.

**14 - Constituem obrigações das entidades de atendimento:**

I – celebrar contrato escrito de prestação de serviço com o idoso, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços, se for o caso;

II – observar os direitos e as garantias de que são titulares os idosos;

III – fornecer vestuário adequado, se for pública, e alimentação suficiente;

IV – oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;

V – oferecer atendimento personalizado;

VI – diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

- VII – oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- VIII – proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso;
- IX – promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;
- X – propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XI – proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- XII – comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infecto-contagiosas;
- XIII – providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- XIV – fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;
- XV – manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- XVI – comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- XVII – manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica.

**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:
- 15.3 - Ser compatível com os princípios da universalização, equidade e integralidade;
- 15.4 - Indicar os recursos de saúde disponíveis para cada residente, em todos os níveis de atenção, sejam eles públicos ou privados, bem como referências, caso se faça necessário;
- 15.5- prever a atenção integral à saúde do idoso, abordando os aspectos de promoção, proteção e prevenção;
- 15.6 - conter informações acerca das patologias incidentes e prevalentes nos residentes.
- 15.7- A instituição deve avaliar anualmente a implantação e efetividade das ações previstas no plano, considerando, no mínimo, os critérios de acesso, resolubilidade e humanização.
- 15.8 - A Instituição deve comprovar, quando solicitada, a vacinação obrigatória dos residentes conforme estipulado pelo Plano Nacional de Imunização de Ministério da Saúde.
- 15.9 - Cabe ao Responsável Técnico - RT da instituição 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.
- 16.0 A instituição deve dispor de rotinas e procedimentos escritos, referente ao cuidado com o idoso.
- 16.1 - 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.
- 16.2 - Para o encaminhamento, a instituição deve dispor de um serviço de remoção destinado a transportar o idoso, segundo o estabelecido no Plano de Atenção à Saúde.

**18 - Alimentação**

- 18.1 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.
- 18.2 - A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na RDC nº. 216/2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

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

- a) limpeza e descontaminação dos alimentos;
- b) armazenagem de alimentos;
- c) preparo dos alimentos com enfoque nas boas práticas de manipulação;
- d) boas práticas para prevenção e controle de vetores;
- e) acondicionamento dos resíduos.

- 19.1 - Lavagem, processamento e guarda de roupa





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

19.2 - A instituição deve manter disponíveis as rotinas técnicas do processamento de roupas de uso pessoal e coletivo, que contemple:

- a) lavar, secar, passar e reparar as roupas;
- b) guarda e troca de roupas de uso coletivo.

19.3- A Instituição deve possibilitar aos idosos independentes efetuarem todo o processamento de roupas de uso pessoal.

19.4 - As roupas de uso pessoal devem ser identificadas, visando a manutenção da individualidade e humanização.

19.5 - Os produtos utilizados no processamento de roupa devem ser registrados ou notificados.

**20 - Duração**

O prazo de contratação dos serviços será de 12 meses, e o idoso acolhido permanecerá em período integral na unidade, durante o tempo necessário.

**21 - Obrigações da Contratada:**

21.1 – Oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, com acessibilidade a todos os idosos.

21.2 - A Contratada fica responsável pela prestação dos serviços, prevista no presente instrumento e a entrega de relatórios mensais com a descrição do atendimento prestado;

21.3 - A Contratada se responsabilizará em disponibilizar quantos profissionais necessários para todas as tarefas pertinentes a realização do tratamento, bem como por todos os materiais de consumo necessários;

21.4 - Garantir os meios necessários para a avaliação integral do idoso com registro e atualização de prontuário garantindo acompanhamento biopsicossocial, se necessário de acordo com o nível de complexidade de cada caso.

21.5 - Correrão por conta da Contratada todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços hora avençados tais como impostos, taxa licenças, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias ou Entidades de Classe.

21.6 - A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do presente instrumento, nos termos do código civil brasileiro.

**22 - Obrigações da Contratante**

22.1 - Designar funcionário para acompanhamento e verificação dos serviços executados;

22.2 - Efetuar pagamentos devidos conforme estabelecido no contrato;

22.3 - Praticar quaisquer atos, nos limites do presente Contrato, que se destinem a preservar todos e quaisquer direito da Contratante;

22.4 - Disponibilizar transporte aos idosos até o local do acolhimento;

22.5 – Comunicar a CONTRATADA, por meio de notificação, as irregularidades observadas na execução dos serviços.

**23 – Disposições Gerais**

23.1 – Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas neste documento. Que admitirá as adaptações exigidas para atender às necessidades desta municipalidade.

**CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO**

**PAGAMENTOS:** Serão efetuados pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal, a qual deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** Conforme Anexo I- Termo de Referência.

**JULGAMENTO:** O critério adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

**ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** Deverá ser de 60 (sessenta) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

**APRESENTAÇÃO:** As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o ANEXO II, observados os requisitos deste Termo de Referência.

**OUTRAS EXIGÊNCIAS**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

**JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "2" - DEVERÁ SER APRESENTADO:**

1. Comprovação de qualificação operacional, nos termos do Art. 30, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, produtos, quantidades fornecidas e outros dados característicos do(s) fornecimento(s);
2. Entende-se como pertinente e compatível atestado(s) com provando o serviço de acolhimento de idosos;

**GARANTIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

NÃO EXIGIDA

Nazaré Paulista, 29 de Junho de 2.016.

**Joaquim da Cruz Junior**  
Prefeito



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

**ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 025/2016 – PROCESSO Nº 716/2016**

<b>Razão Social da PROPONENTE:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>E-mail:</b>	<b>CNPJ:</b>	<b>Inscrição Estadual :</b>

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de .....,conforme especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Item	Descrição	Qtde.	Unid.	Vagas/Mês Estimadas	Valor Mensal Por Vaga R\$ (Em algarismo)
1.	<b><u>Grau de Dependência I</u></b> Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda.	12	Mês	05	
2.	<b><u>Grau de Dependência II</u></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.	12	Mês	05	
3.	<b><u>Grau de Dependência III</u></b> Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de auto cuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.	12	Mês	05	

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos deste Pregão de Registro de Preços e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

**a) Prazo e Local de Entrega conforme consta no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**b) A presente proposta é válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.**

<b>LOCAL:</b>	<b>DATA:</b>
---------------	--------------

<b>Nome do REPRESENTANTE:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Assinatura do REPRESENTANTE:</b>	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

**ANEXO III - TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
**(a ser preenchido, assinado e entregue fora dos envelopes)**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

PREGÃO PRESENCIAL nº XXXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXXXXXXXXXXXXXXXX

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, **CRENCIA** o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Nazaré Paulista na licitação supramencionada, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
(data, nome e assinatura do responsável)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
**(a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

PREGÃO PRESENCIAL nº XXXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXXXXXXXXXXXXXXXX

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes nº 02, **sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital.**

EMPRESA (RAZÃO SOCIAL): \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data, nome e assinatura do responsável)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO**  
**DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

**PREGÃO PRESENCIAL nº XXXXXXXXX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXXXXXXXXXXXXXXXX**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_. Inscrita no - CNPJ n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ SSP-\_\_\_\_ e do CPF n. \_\_\_\_\_. DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) Sim ou ( ) Não.

\_\_\_\_\_  
(data, nome assinatura do representante legal)

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR IMPEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO**  
**(a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

**PREGÃO PRESENCIAL nº XXXXXXXXX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXXXXXXXXXXXXXXXX**

A (nome daleitante.....), com sede nesta (.....) Estado de (.....), à Rua (.....),nº. (...) - Bairro (.....), inscrita no CGC/MF sob o nº. (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº. (.....) - (órgão exp.), que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que não possui nenhum tipo de impedimento para celebrar contratos com a Administração Pública de NAZARÉ PAULISTA, e que nunca foi apenada com DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE por qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado , o direito de analisar o fato para eventual impugnação, observados os termos do Edital , e dos respectivos documentos e anexos da licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pela Prefeitura do Município NAZARÉ PAULISTA, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

\_\_\_\_\_  
(data, nome e assinatura do representante legal)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

**ANEXO VII – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ n°** \_\_\_\_\_ **INSCRIÇÃO ESTADUAL:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **N°** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**FONE:( )** \_\_\_\_\_ **FAX:( )** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**NOME COMPLETO DE QUEM ASSINARÁ A ATA** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **RG n°** \_\_\_\_\_ **CPF n°** \_\_\_\_\_

Obs: Em caso de representação por Procurador, juntar o instrumento de mandato específico para a assinatura do contrato.

**DADOS BANCÁRIOS PARA EFEITO DE PAGAMENTO**

**Banco:** \_\_\_\_\_

**Agência:** \_\_\_\_\_

**CONTATO FINANCEIRO**

**Responsável:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_ **Telefone ( )** \_\_\_\_\_ **Ramal:** \_\_\_\_\_

**Local / Data**  
**(Carimbo e assinatura do Responsável pelas**  
**informações)**

**Observação:** Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação da **Proponente**.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

**ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:**

**PREGÃO (PRESENCIAL): Nº / –**      **PROC. ADM. Nº:**

**HOMOLOGAÇÃO:**

**OBJETO:**

**PRAZO DE ENTREGA: XX dias, contados do recebimento do pedido.**

**PAGAMENTOS:** Serão efetuados no prazo de XX (XXXXXX) dias.

**COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:**

**PRAZO DE VALIDADE DA ARP:** 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

**ÓRGÃO PARTICIPANTE:** Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista

A Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista CNPJ nº 45.279.643/0001-54, situada à Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, nº 16, Centro – Nazaré Paulista - SP, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, institui esta Ata de Registro de Preços (ARP), que se constitui documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto nº 2549/2014.

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referentes ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, preços, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.

2. Integra a presente ARP o ÓRGÃO GERENCIADOR.

3. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;

c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;

d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente ARP;

e) comunicar aos gestores de contrato dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores de contrato dos órgãos participantes; e,

g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.

4. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor de contrato, se obriga a:

a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições do Decreto nº 2549/14, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo quanto ao resultado dos referidos procedimentos.

c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.

5. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:

a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93 e no presente edital;

b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;

c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

6. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, conforme dispõe o Art. 15, § 3º, III da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele termo.

7. Os preços, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro I (Quadro de Preços).

8. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:

a) O preço unitário dos objetos desta ATA, será aquele constante do Quadro I (Quadro de Preços).

b) Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

c) O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

d) O pagamento será efetuado pela Prefeitura após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada na Divisão de Cotações e Compras da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, sem qualquer correção monetária.

9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.

10. A contratação com o compromissário fornecedor, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços será formalizada pelo órgão gerenciador ou participante da Ata, por intermédio de instrumento contratual, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como pedido ou autorização de compra/fornecimento e de execução de serviço, carta-contrato, nota de empenho de despesa, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. O instrumento contratual observará, no que couber, o disposto no artigo 55 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, conforme previsto no art. 58 da Lei nº 8.666/93.

13. Quando o preço médio praticado no mercado tornar-se inferior ao preço registrado, o órgão gerenciador deverá:





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

---

I - convocar o compromissário fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o compromissário fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

14. Quando o compromissário fornecedor comprovar o desequilíbrio da relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, a revisão será procedida de acordo com o disposto no Decreto nº 2549/14.

15. O compromissário fornecedor terá seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto nº 2549/14.

16. O compromissário fornecedor poderá solicitar à Administração o cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos incisos XV e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atendido o procedimento estabelecido no Decreto nº 2549/14.

17. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme o caso.

17.1 Os procedimentos para aplicação de penalidades de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do órgão participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

17.2. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades, não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito do órgão gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

17.3. Na inexecução total ou parcial das obrigações aplicar-se-ão as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme disposto no Art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.

17.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, incidentes sobre o valor da Ata de Registro de Preços devidamente reajustado:

a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;

b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total da Ata de Registro de Preços.

17.5. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

17.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

17.7. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução.

17.8. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 106, da Lei 8.666/93.

18. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

19. As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Comarca de Atibaia – Vara Distrital de Nazaré Paulista como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento desta ARP.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Prefeito do município de Nazaré Paulista, e pelo senhor Compromissário Fornecedor e testemunhas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Divisão de Licitações e Contratações**

ANEXO I – QUADRO RESUMO – PROC. ADM. Nº

<b>Compromissário Fornecedor:</b>					<b>CÓDIGO:</b>	
<b>Endereço:</b>						
<b>CEP:</b>		<b>Fone:</b>		<b>Fax:</b>		
<b>CNPJ:</b>		<b>IE:</b>		<b>E-mail:</b>		
<b>ITEM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Vagas/Mês Estimadas</b>	<b>Valor Mensal Por Vaga R\$</b>	<b>Valor Annual R\$</b>
1						
2						
3						

Nazaré Paulista, XX de XXXXXXXXXXXX de 201x.

**ORGÃO GERENCIADOR:**

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

**COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:**

(Ass.) .....

(nome legível)  
RG: - CPF:  
Compromissário