



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 19/2023

#### PREÂMBULO

<b>DIA:</b>	<b>01 DE AGOSTO DE 2023(terça-feira)</b>
<b>HORA:</b>	<b>14:00 horas (Tolerância de 5 minutos)</b>
<b>LOCAL:</b>	<b>Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ</b>
<b>INFORMAÇÕES:</b>	<b>licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br</b> <b>(Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)</b>
<b>PROCESSO:</b>	<b>Nº 7273/2022</b>

#### 1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria 037 de 20 de janeiro de 2023, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 19/23**, do tipo Menor Preço Por Item, destinado à Contratação de instituição de longa permanência para a prestação de serviços de acolhimento e hospedagem para idosos, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº **7273/2022**, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

#### 2. OBJETO:

- 2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de instituição de longa permanência para a prestação de serviços de acolhimento e hospedagem para idosos, destinados através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
- 2.2. A aquisição do Objeto se dará conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.



- 2.3. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo **IX** e demais disposições fixadas neste Edital.
- 2.4. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos e condições a serem praticas, conforme as disposições contidas no Edital e seus anexo e Propostas de Preços apresentadas pelas proponentes/licitantes.
- 2.5. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos na Lei nº 8.666/1993. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

### **3. TIPO:**

- 3.1. Menor Preço por Item.
- 3.2. É facultado ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, conforme tabela constante no Termo de Referência.

### **4. O REGIME DE EXECUÇÃO**

- 4.1. O Regime de execução ocorrerá de forma indireta e ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia, durante 12 meses, sendo fundamental que a empresa esteja apta a atender idosos de acordo com a RDC 283/2005, nos graus de dependência II e III, sendo:

II - 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;

III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

- 4.2. **Empreitada por preço unitário** - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

- 5.1. A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A instituição a ser contratada deverá prestar os serviços no Município de Guapimirim ou em distância máxima de até 60 Km (sessenta quilômetros) da sede do Município e deverá oferecer: alimentação, vestuário, acolhimento em período integral (diurno e noturno), espaços adequados de higienização, cuidados médicos - incluindo medicamentos e fraldas (se necessário) e atividades socioeducativas;



**5.1.2** Deverá promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes, obedecendo os dispostos nas Resoluções nº 109/ 2009 e nº 269/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, Resolução RDC nº 283/2005 - ANVISA e Norma Operacional de Recursos Humanos do SUAS - NOB/RH, mantendo a quantidade de funcionários necessários ao cumprimento das atividades e à demanda dos serviços e respeitando a carga horária de trabalho de cada função específica;

**5.1.3** A instituição deverá contratar funcionários de acordo com as normas e padrões da legislação trabalhista, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais da equipe de técnicos e funcionários, bem como por qualquer acidente de trabalho ocorrido com os mesmos em suas instalações;

**5.1.4** Durante o prazo de execução a instituição deverá manter em seu quadro de funcionários, equipe técnica de referência para o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, com registro no respectivo conselho de fiscalização profissional, em observância aos termos da legislação vigente, especialmente a RDC nº 283/2005 – ANVISA;

**5.1.5** O imóvel deverá estar adequado conforme as normas de acessibilidade vigentes;

**5.1.6** A instituição deverá dispor de dormitórios com 04 (quatro) leitos, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes, em unidades de internação separados por gêneros;

**5.1.7** Deverá atender as qualificações de espaço e ambiente para facilitar a acessibilidade dos usuários do imóvel, contendo: quartos, sala de estar, ambiente para refeições, banheiros, cozinha, área de serviço e área externa, adaptados.

**5.1.8** A instituição parceira deverá 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, com sala para equipe técnica; sala de coordenação/atividades administrativas; quartos com condições de repouso e privacidade para no máximo quatro pessoas, espaço de estar e convívio; espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada, espaço para guarda de documentos; instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida; cozinha, despensa e refeitório.



- 5.1.9** Acolher por demanda encaminhada e/ou validada pela equipe do CREAS nos casos de grau de dependência II e III;
- 5.1.10** Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
- 5.1.11** Ofertar acolhimento institucional para idosos com grau de dependência II e III, sem retaguarda familiar, que tenha domicílio no Município de Guapimirim;
- 5.1.12** Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);
- 5.1.13** Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;
- 5.1.14** Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
- 5.1.15** Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;
- 5.1.16** Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 1.0741 de 2003. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar ao idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor da renda do idoso, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- 5.1.17** Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;
- 5.1.18** Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;
- 5.1.19** Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.



- 5.1.20 Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual,
- 5.1.21 Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;
- 5.1.22 Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;
- 5.1.23 Oferecer 6 (seis) refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do CONTRATANTE.
- 5.1.24 Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos,
- 5.1.25 Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização.

## 6. INTERESSADO (S):

- 6.1. Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

## 7. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

- 7.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 01 de agosto de 2023.
- 7.2. **Horário de Início às 14h00min.**

## 8. CONTATO:

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de [www.guapimirim.rj.gov.br](http://www.guapimirim.rj.gov.br) . A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

- 8.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)

## 9. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:

- 9.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1301/2018 e nº 1949/2021.



#### **10. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:**

- 10.1.** O prazo de vigência do contrato e da Ata de Registros de Preços será 12 (doze) meses e começará a fluir a partir do 1º (Primeiro) dia útil seguinte ao recebimento, pela contratada, do Termo de Autorização de Início dos Serviços, a ser emitidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
- 10.2.** O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 e/ou inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.
- 10.3.** O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura da Ata de registro de preços, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante. Em caso de formalização de contrato, o mesmo obedecerá o prazo de 02(dois) dias, prorrogáveis pelo mesmo prazo igualmente, dada sua devida justificativa.
- 10.4.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.**

#### **11. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:**

- 11.1.** Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).
- 11.2.** Não serão admitidas na licitação:
- I – Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;
- II – Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.
- III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.



IV – Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;

V - Prestarem informações falsas;

VI - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VII - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.

**IX – OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SÓ SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR INTEGRIDADE E CONFORMIDADE DA ASSINATURA POR QUALQUER MEIO. CASO HAJA DÚVIDA QUANTO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS, O PREGOEIRO PROMOVERÁ DILIGÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA O ESCLARECIMENTO.**

## **12. DO CREDENCIAMENTO:**

**12.1.** As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, com firma reconhecida em cartório, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

**12.2.** Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



b - Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

- 12.3.** As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.
- 12.4.** As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.
- 12.5.** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.
- 12.6.** Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes “A” e “B”. As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.
- 12.7.** Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.
- 12.8.** Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- 12.9.** Eventuais propostas enviadas pelos Correios ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, eliminadas de pronto do certame, neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para apuração da Proposta Mais Vantajosa, ficando assim, **expressamente impedido de formular lances ou manifestar intenção de recurso.**





**12.10** Exclusivamente nos casos descritos no item 10.9, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado “Envelope de credenciamento”, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:

- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
- Estatuto/Contrato Social

**13. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:**

**13.1.** O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 282.938,13 (duzentos e oitenta e dois mil, novecentos e trinta e oito reais e treze centavos)** conforme os valores constantes da Proposta de preço– ANEXO I deste edital.

**14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**14.1.** Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Reduzido	Elemento de Despesa
02.21	08.244.0039.2.175	1.704.99	550	3390.39.00

**15. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA**

**15.1.** No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:

- a) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades – ANEXO VI, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- b) Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:



c) No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proponente e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS			ENVELOPE B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE	PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ			GUAPIMIRIM/RJ.		
PREGÃO Nº 19/2023			PREGÃO Nº 19/2023		
Data e hora da abertura.			Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.			Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.			Endereço completo do licitante.		
Email:			Email:		

- d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.
- e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou proponente e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.
- f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.



- g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **16. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**16.1.** O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
- b. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;
- c. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- d. Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- e. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
- f. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;

**16.2.** Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

**16.3.** Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro,



desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente autuado em processo.

**16.4.** As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

### **17. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**17.1.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.

**17.2.** No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**17.3.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.

**17.4.** Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).

**17.5.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

**17.6.** O Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.



- 17.7.** O Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.
- 17.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 17.9.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.
- 17.10.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.
- 17.11.** Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.
- 17.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.
- 17.13.** O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as



referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

**17.14.** Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**18. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**18.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.

**18.2.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.

**18.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.

**18.4.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.

**18.5.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.

**18.6.** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada



vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.

- 18.7.** O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.
- 18.8.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.
- 18.9.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.
- 18.10.** Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.

#### **19. DA HABILITAÇÃO:**

- 19.1** Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.
- 19.2 OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão** ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.
- 19.3** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura



contratação, mediante consulta consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

#### **19.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

#### **19.5 DA REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou apresentação da certidão (ões) positiva(s), com





efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;
- g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



- 19.5.1** Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;
- 19.5.2** Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;
- 19.5.3** As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

**19.6** **Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:**

- 19.6.1** Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, 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 encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes
- 19.6.2** As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do último exercício social, extraídos do respectivos termos de Abertura e Encerramento do mesmo e Termo de Autenticação ou Recibo de entrega de escrituração contábil Digital ( conforme Decreto Federal nº 8.686/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante Legal da Empresa.

a)As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual e D.R.E por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

b)Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e



demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

c)Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

d)Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

e)Aqueles sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

f)Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário **INDIVIDUAL** caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;

**19.6.3** Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelos distribuidores da sede do licitante. Se o licitante não for sediado na Comarca da sede, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências ou recuperação judicial.

19.6.3.As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.



19.6.4 Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação

**19.6.5** Em caso do juízo local não expedir a certidão unificada negativa de falência e recuperação judicial, deverá ser apresentada **declaração passada pelo foro distribuidor que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam os pedidos de falências e recuperação judicial.**

**19.6.6** No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo

## **20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**20.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do serviço, conforme disciplinado no edital. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**20.2.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o serviço desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**20.2.1** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**20.2.2** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**20.2.3** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## **21. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:**



**21.1.** Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

## **22. DOS RECURSOS:**

**22.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**22.2.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

**22.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**22.4.** Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, bem como, por meio eletrônico através do e-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br).

**22.5.** Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

**22.6.** Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

## **23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



**23.1.** Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a PREGOEIRA adjudicará o objeto e o Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

#### **24. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1.** No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

**24.2.** A existência de preços registrados não obriga o solicitante a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

**24.2.1.** O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso o opte por realizar a prestação de serviços/ aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

**24.2.2.** É vedada a prestação de serviços/aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

**24.3.** Uma vez registrados os preços, o solicitante poderá convocar o detentor do Registro a prestar os serviços/aquisição respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

**24.4.** Durante a vigência do Registro de Preços, os participantes poderão convocar o(s) detentor(es) a cumprir(em) as obrigações decorrentes da presente licitação.

**24.4.1.** Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

#### **25. DA ATA DE PREÇOS DE REGISTROS E DO CONTRATO**

**25.1.** Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, após cumpridos os requisitos de publicidade, nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.



- 25.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao recebimento, pela contratada, do Termo de Autorização de Início dos Serviços, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
- 25.3.** Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição do solicitante, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.
- 25.4.** O contrato será efetuado nos termos da Lei 8.666/93, conforme a necessidade do objeto, pelo período a ser determinado no ato da assinatura.
- 25.5.** O(s) licitante(s) vencedor(es) cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.
- 25.6.** A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item anterior, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

## **26. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 26.1.** Serão registrados os valores da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:
- a)** os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
  - b)** o solicitante do Registro de Preços deverá, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

## **27. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

- 27.1.** O(s) fornecedor(es) terá(o) seu registro cancelado quando:
- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - b)** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



d) tiver presentes razões de interesse público; e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

**27.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 26.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**27.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**27.4.** A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

## **28. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**28.1.** Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

**28.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**28.3.** Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

**28.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.





**28.5.** A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

**28.6.** No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

## **29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**29.1** O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1949/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

**29.1.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

**29.1.2** Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis;

**29.1.3** Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

**29.1.4** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**29.1.5** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**29.1.6** Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.



- 29.2** Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 29.2.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 29.2.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 29.2.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 29.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, o Decreto Municipal nº 1949/2021;
- 29.4** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 29.5** As multas moratórias e compensatórias poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 29.6** As multas moratórias e compensatórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, e serão inscritos na Dívida Ativa do Município em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 29.6.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 29.7** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 416 do Código Civil.
- 29.8** A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou



extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**29.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

**29.10** A licitante que não retirar o Empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

### **30. DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO:**

**30.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

**30.2** No prazo de até 10 (DEZ) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**30.3** O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002)

**30.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**30.5** No prazo de até 7 (sete) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**30.5.1** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

**30.5.2** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



- 30.6** No prazo de até 03 (três) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 30.6.1** Realizar a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 30.6.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 30.6.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.
- 30.7** Nos casos de compras ou locação de equipamentos, será feita a verificação da conformidade do material, ficará o contratado obrigado a reparar ou substituir às suas expensas o objeto entregue caso haja defeitos, vícios ou incorreções, sendo estas medidas embasadas na Lei 8.666/93 nos artigos 69 e 73, inciso II.
- 30.8** Em se tratando de obras e serviços, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme o artigo 67 da Lei 8.666/93.

**31. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 31.1** O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;
- 31.2** A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;
- 31.3** O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura;
- 31.3.1** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício da Sede da Prefeitura de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.
- 31.3.2** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8666, de 1993.



- 31.3.3** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 31.3.4** Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.
- 31.3.5** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 31.3.6** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 31.3.7** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize a situação.
- 31.3.8** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.
- 31.4** Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas;
- 31.5** O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;
- 31.6** Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.
- 31.7** Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1161, 1º andar Centro, Guapimirim/RJ.
- 31.8** No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:



- a) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;
- d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.

**31.9** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.

**31.10** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor dimensionado.

## **32. CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**32.1** A Gestão do contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável;

**32.1.2.** A fiscalização da contratação caberá aos servidores **Leandro Cesar de Alencar-Mat. 1367575-22 e Eliane Torres-Mat. 1368502-12**, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria;

**32.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**32.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e



encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**32.4** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**32.5** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do serviço.

**32.6** Durante a execução do serviço, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

**32.7** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**32.8** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

### **33. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**33.1** Não será admitida a subcontratação do serviço licitatório.

### **34. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**34.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do serviço pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



### **35.DO ARREDONDAMENTO DE VALORES**

**35.1** Não serão aceitas propostas com valores acima de 2 (duas) casas decimais, tanto no valor unitário, quanto no valor total.

**35.2** Tribunal de Contas da União, através da 4ª edição da Revista de licitações e contratos do Tribunal de Contas da União – Orientações e jurisprudência do TCU – Página 509:

*“Quando a adjudicação for por item ou equivalente, o cálculo dos Índices de Preço, Técnico e de Avaliação Final será efetuado item por item ou conforme dividir-se o objeto. Serão os valores numéricos calculados com duas casas decimais, desprezada a fração remanescente”*

### **36. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:**

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo IX – Ata de registro de Preços

Anexo X – Modelo de Declaração de recebimento e/ou acesso a documentação

### **37. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

**37.1** Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias uteis anteriores a data fixada da sessão publica através do e-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)

**37.2** As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.





- 37.3** Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.
- 37.4** É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.
- 37.5** A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 37.6** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 37.7** Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sítio eletrônico do Município.
- 37.8** Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos na data indicada no preâmbulo do edital, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação.
- 37.9** A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.
- 37.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 37.11** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.



**38.FORO:**

- a. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 14 de julho de 2023.

**Telma Couto Alves**

**Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.**



### ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 19/2023

Processo nº 7273/2022

OBJETO: Contratação de instituição de longa permanência para prestação de serviços de acolhimento e hospedagem para idosos.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	13692	ABRIGO PARA IDOSOS AMBOS OS SEXOS- GRAU DE DEPENDÊNCIA II: IDOSOS INDEPENDENTES, MESMO REQUEIRAM USO DE EQUIPAMENTOS DE AUTOAJUDA	SER		24,0000	4.163,9175	99.934,02
2	13693	ABRIGO PARA IDOSOS AMBOS OS SEXOS- GRAU DE DEPENDÊNCIA III: IDOSOS INDEPENDENTES, MESMO REQUEIRAM USO DE EQUIPAMENTOS DE AUTOAJUDA	SER		36,0000	5.083,4475	183.004,11



Processo: 7273/2022

Página:436

Rubrica:

--	--	--	--	--	--	--	--

Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de fornecimento:

OBS: A empresa declarada vencedora apresentará, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à partir do resultado final da habilitação declarando a licitante vencedora, nova planilha detalha respeitando o valor final da licitação.



## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1 Com base na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos elaborou este Termo de Referência a fim de configurar informações fundamentais para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOlhIMENTO E HOSPEDAGEM PARA IDOSOS**, por meio de sistema de registro de preço, conforme especificações deste Termo de Referência para atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

#### 1.2 DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER ADQUIRIDO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. VAGAS
1	Prestação de serviços de acolhimento e hospedagem para idosos.	Acolhimento Mensal	05

#### 1.3 DA COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD MENSAL	QTD ANUAL
1	Abrigo para idosos ambos os sexos-grau de dependência II: Idosos Independente, mesmo requeiram uso de equipamentos de autoajuda.	Acolhimento Mensal	02	24
2	Abrigo para idosos ambos os sexos-grau de dependência III: Idosos Independente, mesmo requeiram uso de equipamentos de autoajuda.	Acolhimento Mensal	03	36

1.4 Na presente contratação será utilizado o sistema de registro de preço (SRP) para formação de Ata de Registro de Preço eis que pelo art. 3º inciso IV citado abaixo:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.



## **2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

**2.1.** Trata-se de serviço, classificado como comum, com fundamentação legal na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº1949 de 22 de outubro de 2021, lei nº 8.666/93 art. 25.

## **3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

**3.1** O serviço de acolhimento institucional para pessoas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, é garantido pelo SUAS por meio do serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e padronizado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

**3.2** Destina-se às pessoas idosas que vivenciam situações em que todas as possibilidades de auto sustento e/ ou convívio familiar estejam esgotadas, ou seja, onde os vínculos familiares estejam fragilizados ou rompidos, resultando em violência física, psicológica ou negligência; violência ou abuso sexual; situação de rua, mendicância e abandono e situações que provoquem danos e agravos à condição de vida.

## **4. O REGIME DE EXECUÇÃO**

**4.1** O Regime de execução ocorrerá de forma indireta e ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia, durante 12 meses, sendo fundamental que a empresa esteja apta a atender idosos de acordo com a RDC 283/2005, nos graus de dependência II e III, sendo:

II - 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;

III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

**4.2** Empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

**5.1** A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1** A instituição a ser contratada deverá prestar os serviços no Município de Guapimirim ou em distância máxima de até 60 Km (sessenta quilômetros) da sede do Município e deverá oferecer: alimentação, vestuário, acolhimento em período integral (diurno e noturno), espaços adequados de higienização, cuidados médicos - incluindo medicamentos e fraldas (se necessário) e atividades socioeducativas;



**5.1.2** Deverá promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes, obedecendo os dispostos nas Resoluções nº 109/ 2009 e nº 269/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, Resolução RDC nº 283/2005 - ANVISA e Norma Operacional de Recursos Humanos do SUAS - NOB/RH, mantendo a quantidade de funcionários necessários ao cumprimento das atividades e à demanda dos serviços e respeitando a carga horária de trabalho de cada função específica;

**5.1.3** A instituição deverá contratar funcionários de acordo com as normas e padrões da legislação trabalhista, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais da equipe de técnicos e funcionários, bem como por qualquer acidente de trabalho ocorrido com os mesmos em suas instalações;

**5.1.4** Durante o prazo de execução a instituição deverá manter em seu quadro de funcionários, equipe técnica de referência para o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, com registro no respectivo conselho de fiscalização profissional, em observância aos termos da legislação vigente, especialmente a RDC nº 283/2005 – ANVISA;

**5.1.5** O imóvel deverá estar adequado conforme as normas de acessibilidade vigentes;

**5.1.26** A instituição deverá dispor de dormitórios com 04 (quatro) leitos, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes, em unidades de internação separados por gêneros;

**5.1.27** Deverá atender as qualificações de espaço e ambiente para facilitar a acessibilidade dos usuários do imóvel, contendo: quartos, sala de estar, ambiente para refeições, banheiros, cozinha, área de serviço e área externa, adaptados.

**5.1.28** A instituição parceira deverá 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, com sala para equipe técnica; sala de coordenação/atividades administrativas; quartos com condições de repouso e privacidade para no máximo quatro pessoas, espaço de estar e convívio; espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada, espaço para guarda de documentos; instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida; cozinha, despensa e refeitório.

**5.1.29** Acolher por demanda encaminhada e/ou validada pela equipe do CREAS nos casos de grau de dependência II e III;

**5.1.30** Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

**5.1.31** Ofertar acolhimento institucional para idosos com grau de dependência II e III, sem retaguarda familiar, que tenha domicílio no Município de Guapimirim;

**5.1.32** Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

**5.1.33** Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na



- RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;
- 5.1.34** Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
- 5.1.35** Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;
- 5.1.36** Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 1.0741 de 2003. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar ao idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor da renda do idoso, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- 5.1.37** Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;
- 5.1.38** Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;
- 5.1.39** Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.
- 5.1.40** Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual,
- 5.1.41** Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;
- 5.1.42** Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;
- 5.1.43** Oferecer 6 (seis) refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do CONTRATANTE.
- 5.1.44** Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos,
- 5.1.45** Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização.





## 6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1 A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência.
- 6.2 Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha composição de custo.
- 6.3 O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 6.4 O pregoeiro poderá negociar com os licitantes a redução do lance ou da proposta mais vantajosa, na tentativa de obter preço ainda melhor, observado o critério de julgamento.
- 6.5 Não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para aquisição ou contratação, analisando-se como limite máximo tanto o preço global quanto os preços unitários.

## 7. DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 Conforme § 3º do art. 64 da lei 8.666/93, as propostas terão validade de 60 (sessenta) dias da data da entrega das mesmas, sem convocação para a contratação neste prazo, fica(m) a(s) empresa(s) liberada(s) do compromisso assumido.

## 8. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1 O prazo de vigência do Contrato e da Ata será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao recebimento, pela contratada, do Termo de Autorização de Início dos Serviços, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
- 8.2 O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 e/ou inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

## 9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 O critério de julgamento para a presente contratação será o de MENOR PREÇO POR ITEM contratada, fator que será mais bem administrado mediante único contrato e esse critério não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual se encontra prevista no art. 23, §1º da Lei 8.666/93.

## 10. FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

- 10.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 10.2 No prazo de até 10 (DEZ) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



**10.3** O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002)

**10.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**10.5** No prazo de até 7 (sete) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**10.5.1** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

**10.5.2** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**10.6** No prazo de até 3 (três) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**10.6.1** Realizar a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**10.6.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**10.6.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE CONTRATADA (Instituição)**

**11.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:

- Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização, pelo técnico da Proteção Social Especial, que acompanhará a execução do objeto, orientando, supervisionando e intervindo com a finalidade exclusiva do interesse público.
- É de responsabilidade da contratada todos os custos para realização dos serviços, dentre eles, os encargos sociais, encargos trabalhistas, impostos, taxas, seguros, garantias, transportes, embalagens, licenças, despesas de comunicação, combustível,



pessoal, alimentação, objetos de uso e higiene pessoal, e todas as demais despesas necessárias para a execução do Contrato, inclusive quanto ao idoso que necessitar de materiais como: FRALDAS, MEDICAMENTOS, ALIMENTAÇÃO ESPECIAL ORAL OU ENTERAL, BEM COMO MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES (CAMA HOSPITALAR, MOLETAS, ANDADORES, CADEIRAS DE RODA E DE BANHO, ENTRE OUTROS). Em caso de internação ou necessidade médica, disponibilizar acompanhante durante todo o tempo necessário;

- O benefício dos idosos acolhidos permanecerá de posse da Instituição afim de custear parte da manutenção desse convenio, o mesmo servirá para custear parte do pagamento e necessidades que abrangem o presente contrato;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Não possuir menor de 16 (dezesseis) anos no seu quadro de funcionários, exceto na condição de aprendiz, nem permitir a utilização de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao serviço, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos nos incisos de §1º do art. 57 da Lei nº. 8666/1993.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 

#### **11.2. CONTRATANTE (MUNICÍPIO)**

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas para posterior encaminhamento à autoridade competente para providências cabíveis;
- Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Efetuar o pagamento à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Efetuar as retenções tributárias devidas cabíveis sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.



## 12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**12.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do serviço, conforme disciplinado no edital.

**12.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**12.3** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o serviço desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**12.3.1** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**12.3.2** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**12.3.3** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## 13. DAS SANÇÕES DAS ADMINISTRATIVAS

**13.1** O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1949/2021 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

**13.1.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

**13.1.2** Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis;

**13.1.3** Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

**13.1.4** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**13.1.5** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**13.1.6** Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até



que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

**13.2** Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

**13.2.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**13.2.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**13.2.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, o Decreto Municipal nº 1949/2021;

**13.4** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **14 DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO**

**14.1** A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

**14.1.1** A fiscalização da contratação caberá aos servidores **Leandro Cesar de Alencar – Mat. 1367575-22 e Eliane Torres - Mat. 1368502-12**, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

**14.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**14.4** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



**14.5** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do serviço.

**14.6** Durante a execução do serviço, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

**14.7** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**14.8** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

## **15. FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**15.1.1** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h

**15.1.2** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.1.3** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do serviço do contrato.

**15.1.4** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

**15.1.5** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**15.1.6** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**15.1.8** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível

**15.2** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo



pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

**15.3** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

## **16 DO REAJUSTE**

**16.1** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**16.1.1** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**16.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**16.3** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**16.4** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**16.5** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**16.6** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **17 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1** Não será admitida a subcontratação do serviço licitatório.

## **18 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**18.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do serviço pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

<b>Órgão</b>	<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Reduzido</b>	<b>Elemento de Despesa</b>
02.21	08.244.0039.2.175	1.704.99	550	3390.39.00







### ANEXO III

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

### DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ .....  
....., com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2023**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.**



## ANEXO IV

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

### CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ  
....., com endereço à....., através do seu  
..... (proprietário, sócio proprietário, presidente,  
gerente, diretor), .....(nacionalidade), .....(estado  
civil), portador do RG n ....., CPF n. ....,  
residente à ....., **CONSTITUI** como seu representante  
no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2023**  
a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a)  
....., (nacionalidade), .....(estado  
civil), portador do RG n ....., CPF n. ....,  
residente à ....., que poderá formular ofertas e lances  
de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome  
da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de  
recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.**



## ANEXO V

### **Modelo de Declaração**

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

### **DECLARAÇÃO**

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ .....  
....., com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa**



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.**

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº19/2023.**

Sr. Pregoeiro,

**20.1.** Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 19/2023**, cujo objeto é a Contratação de Instituição de longa permanência para a prestação de serviços de acolhimento e hospedagem para idosos, destinados através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

....., ..... de ..... de 2023.

.....

(Assinatura do Representante Legal)

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.**



**ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO  
ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM,  
POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS  
HUMANOS COMO CONTRATANTE, E A**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, **COMO  
CONTRATADA, PARA CONTRATAÇÃO  
DE INSTITUIÇÃO DE LONGA  
PERMANÊNCIA PARA A PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO E  
HOSPEDAGEM PARA IDOSOS,  
CONFORME CONDIÇÕES,  
QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E  
ESTIMATIVAS ESTABELECIDAS NESTE  
INSTRUMENTO, NA FORMA ABAIXO.**

**MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, domiciliado a Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Centro – Guapimirim/RJ, por meio do Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Sr \_\_\_\_\_ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo



e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, realizado por meio do processo administrativo nº 7273/2023, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1301/2018 e 1949/2021 e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

**1.1** - O presente instrumento tem por objeto a contratação de instituição de longa permanência para a prestação de serviços de acolhimento e hospedagem para idosos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.

#### **1.2** DESCRIÇÃO DO ÍTEM CONTRATADO

São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	xxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO**

**2.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

**2.2** No prazo de até 10 (DEZ) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**2.3** O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**2.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo



ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**2.5** No prazo de até 7 (sete) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**2.5.1** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

**2.5.2** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**2.6** No prazo de até 03 (três) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**2.6.1** Realizar a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**2.6.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**2.6.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.

**2.7** Nos casos de compras ou locação de equipamentos, será feita a verificação da conformidade do material, ficará o contratado obrigado a reparar ou substituir às suas expensas o objeto entregue caso haja defeitos, vícios ou incorreções, sendo estas medidas embasadas na Lei 8.666/93 nos artigos 69 e 73, inciso II.

**2.8** Em se tratando de obras e serviços, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme o artigo 67 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**3.1** - Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Reduzido	Elemento de Despesa
02.21	08.244.0039.2.175	1.704.99	550	3390.39.00



#### **CLÁUSULA QUARTA – VALOR:**

**4.1** - O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** .

**4.2** - O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.

**4.3** - Considerando que o presente instrumento é oriundo de Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial SRP nº 19/2023, onde a entrega do objeto se dará conforme a necessidade da Secretaria solicitante, a emissão da Nota de Empenho será de acordo com o valor mensal da referida aquisição, sendo sempre abatido do valor global.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO:**

**5.1** - O prazo previsto e estabelecido para a execução do objeto do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao recebimento, pela contratada, no Termo de Autorização de Fornecimento/Ordem de fornecimento, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

**5.2** O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 e/ou inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atuado em processo.

**5.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.**

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO:**

**6.1** O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;





**6.2** A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;

**6.3** O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura;

**6.3.1** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício da Sede da Prefeitura de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

**6.3.2** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8666, de 1993.

**6.3.3** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**6.3.4** Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

**6.3.5** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**6.3.6** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**6.3.7** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize a situação.

**6.3.8** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

**6.4** Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas;



**6.5** O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;

**6.6** Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.

**6.7** Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1161, 1º andar Centro, Guapimirim/RJ.

**6.8** No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

- a) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;
- d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.

**6.9** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.

**6.10** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor dimensionado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES:**

**7.1** O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1949/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

**7.1.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;



**7.1.2** Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis;

**7.1.3** Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

**7.1.4** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**7.1.5** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**7.1.6** Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

**7.2** Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

**7.2.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**7.2.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**7.2.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**7.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, o Decreto Municipal nº 1949/2021;

**7.4** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**7.5** As multas moratórias e compensatórias poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.



**7.6** As multas moratórias e compensatórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, e serão inscritos na Dívida Ativa do Município em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.6.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**7.7** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 416 do Código Civil.

**7.8** A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**7.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

**7.10** A licitante que não retirar o Empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

#### **CLÁUSULA OITAVA – INADIMPLÊNCIA:**

**8.1** - A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- (a) inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;
- (b) interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;



- (c) inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

**8.2** - Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.

**CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL:**

**9.1** - A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E REPONSABILIDADES:**

**10.1 - À contratada caberá:**

**10.1.1** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda

**a)** Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização, pelo técnico da Proteção Social Especial, que acompanhará a execução do objeto, orientando, supervisionando e intervindo com a finalidade exclusiva do interesse público.

**b)** É de responsabilidade da contratada todos os custos para realização dos serviços, dentre eles, os encargos sociais, encargos trabalhistas, impostos, taxas, seguros, garantias, transportes, embalagens, licenças, despesas de comunicação, combustível, pessoal, alimentação, objetos de uso e higiene pessoal, e todas as demais despesas necessárias para a execução do Contrato, inclusive quanto ao idoso que necessitar de materiais como: FRALDAS,



MEDICAMENTOS, ALIMENTAÇÃO ESPECIAL ORAL OU ENTERAL, BEM COMO MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES (CAMA HOSPITALAR, MOLETAS, ANDADORES, CADEIRAS DE RODA E DE BANHO, ENTRE OUTROS). Em caso de internação ou necessidade médica, disponibilizar acompanhante durante todo o tempo necessário;

**c)** O benefício dos idosos acolhidos permanecerá de posse da Instituição afim de custear parte da manutenção desse convenio, o mesmo servirá para custear parte do pagamento e necessidades que abrangem o presente contrato;

**d)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**e)** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**f)** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**g)** Não possuir menor de 16 (dezesesseis) anos no seu quadro de funcionários, exceto na condição de aprendiz, nem permitir a utilização de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**h)** Manter durante toda a vigência do contrato e Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**i)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**j)** Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório



para o atendimento ao serviço, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos nos incisos de §1º do art. 57 da Lei nº. 8666/1993.

## 10.2 – À Contratante caberá:

- (a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- (b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas para posterior encaminhamento à autoridade competente para providências cabíveis;
- (c) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- (d) Efetuar o pagamento à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- (e) Efetuar as retenções tributárias devidas cabíveis sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

### CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### CLAÚSULA DECIMA SEGUNDA- O REGIME DE EXECUÇÃO

**12.1 O** Regime de execução ocorrerá de forma indireta e ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia, durante 12 meses, sendo fundamental que a empresa esteja apta a atender idosos de acordo com a RDC 283/2005, nos graus de dependência II e III, sendo:

II - 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;

III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.



**12.2 Empreitada por preço unitário** - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

**13.1** A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

**13.1.1** A instituição a ser contratada deverá prestar os serviços no Município de Guapimirim ou em distância máxima de até 60 Km (sessenta quilômetros) da sede do Município e deverá oferecer: alimentação, vestuário, acolhimento em período integral (diurno e noturno), espaços adequados de higienização, cuidados médicos - incluindo medicamentos e fraldas (se necessário) e atividades socioeducativas;

**13.1.2** Deverá promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes, obedecendo os dispostos nas Resoluções nº 109/ 2009 e nº 269/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, Resolução RDC nº 283/2005 - ANVISA e Norma Operacional de Recursos Humanos do SUAS - NOB/RH, mantendo a quantidade de funcionários necessários ao cumprimento das atividades e à demanda dos serviços e respeitando a carga horária de trabalho de cada função específica;

**13.1.3** A instituição deverá contratar funcionários de acordo com as normas e padrões da legislação trabalhista, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais da equipe de técnicos e funcionários, bem como por qualquer acidente de trabalho ocorrido com os mesmos em suas instalações;

**13.1.4** Durante o prazo de execução a instituição deverá manter em seu quadro de funcionários, equipe técnica de referência para o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, com registro no respectivo conselho de fiscalização profissional, em observância aos termos da legislação vigente, especialmente a RDC nº 283/2005 – ANVISA;

**13.1.5** O imóvel deverá estar adequado conforme as normas de acessibilidade vigentes;

**13.1.6** A instituição deverá dispor de dormitórios com 04 (quatro) leitos, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes, em unidades de internação separados por gêneros;

**13.1.7** Deverá atender as qualificações de espaço e ambiente para facilitar a acessibilidade dos usuários do imóvel, contendo: quartos, sala de estar, ambiente para refeições, banheiros, cozinha, área de serviço e área externa, adaptados.





- 13.1.8** A instituição parceira deverá 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, com sala para equipe técnica; sala de coordenação/atividades administrativas; quartos com condições de repouso e privacidade para no máximo quatro pessoas, espaço de estar e convívio; espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada, espaço para guarda de documentos; instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida; cozinha, despensa e refeitório.
- 13.1.9** Acolher por demanda encaminhada e/ou validada pela equipe do CREAS nos casos de grau de dependência II e III;
- 13.1.10** Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
- 13.1.11** Ofertar acolhimento institucional para idosos com grau de dependência II e III, sem  
retaguarda familiar, que tenha domicílio no Município de Guapimirim;
- 13.1.12** Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);
- 13.1.13** Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;
- 13.1.14** Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
- 13.1.15** Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;
- 13.1.16** Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 1.0741 de 2003. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar ao idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor da renda do idoso, e suas alterações,



se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

- 13.1.17** Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;
- 13.1.18** Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;
- 13.1.19** Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.
- 13.1.20** Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual,
- 13.1.21** Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;
- 13.1.22** Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;
- 13.1.23** Oferecer 6 (seis) refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do CONTRATANTE.
- 13.1.24** Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos,
- 13.1.25** Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**14.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas cláusulas e condições do



contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**15.1** - Integra o presente contrato o Processo de Licitação 7273/2022, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Pelo contratante:

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada:

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,  
 MICROEMPRESA OU  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2023.**

.....  
 ....., inscrita no CNPJ no .....  
 , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) .....  
 ....., portador(a) da Carteira de Identidade  
 nº ..... e do CPF no .....,  
**DECLARA**, para fins do disposto no item 10 – Condições para Participação  
 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que  
 esta empresa, na presente data, é considerada: ‘

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei  
 Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**

( ) **MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de  
 14/12/2006, e suas alterações;**

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de  
 14/12/2006, e suas alterações;**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do  
 parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro  
 de 2006.

.....  
 (data)

.....  
 (Assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio  
 juntamente com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas  
 empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime  
 diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentado junto com a  
 documentação de credenciamento, fora dos envelopes.**



**ANEXO IX**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**Processo Administrativo nº 7273/2022**

**PREGÃO 19/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA** a contratação de instituição de longa permanência para a prestação de serviços de acolhimento e hospedagem para idosos conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, **QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).**

**O Prefeitura Municipal de Guapimirim**, inscrito no CNPJ sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 1161, representado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Telma Couto Alves ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ situada na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 7273/2023, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 1.301/18 e 1949/21, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**



A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Constitui objeto da presente licitação a contratação de instituição de longa permanência para a prestação de serviços de acolhimento e hospedagem para idosos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – Anexo II do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo II – Termo de Referência.

**Parágrafo primeiro:** A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de acordo com o quantitativo indicado na quadro abaixo.

**Parágrafo segundo:** A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao **FORNECEDOR** registrado em igualdade de condições.

**Parágrafo terceiro:** a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada na página eletrônica da Prefeitura de Guapimirim e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUANTITATIVO**

**3.1** São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	xxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx



#### **CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO**

**4.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

**4.2.** No prazo de até 10 (DEZ) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**4.3.** O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002)

**4.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**4.5.** No prazo de até 7 (sete) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**4.5.1** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

**4.5.2** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**4.6.** No prazo de até 03 (três) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**4.6.1** Realizar a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**4.6.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



- 4.6.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.
- 4.7.** Nos casos de compras ou locação de equipamentos, será feita a verificação da conformidade do material, ficará o contratado obrigado a reparar ou substituir às suas expensas o objeto entregue caso haja defeitos, vícios ou incorreções, sendo estas medidas embasadas na Lei 8.666/93 nos artigos 69 e 73, inciso II.
- 4.8.** Em se tratando de obras e serviços, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme o artigo 67 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao recebimento, pela contratada, do Termo de Autorização de início dos serviços, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO**

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos ÍTEM 3.1 desta Ata de Registro de preços.

**Parágrafo primeiro:** O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

**Parágrafo segundo:** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo terceiro:** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.





**Parágrafo quarto:** quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**Parágrafo sexto:** Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**7.1** Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

### **CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;

**8.2** A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;

**8.3** O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura;

**8.3.1** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício da Sede da Prefeitura de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

**8.3.2** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8666, de 1993.

**8.3.3** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



- 8.3.4** Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.
- 8.3.5** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 8.3.6** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 8.3.7** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize a situação.
- 8.3.8** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.
- 8.4** Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas;
- 8.5** O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;
- 8.6** Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.
- 8.7** Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1161,1º andar Centro, Guapimirim/RJ.
- 8.8** No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:
- a) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito(a) Municipal de



Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;

b) cópia da Nota de Empenho;

c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;

d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.

**8.9** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.

**8.10** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor dimensionado.

#### **CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR,**

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR, na qualidade de Contratantes:**

- (a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- (b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas para posterior encaminhamento à autoridade competente para providências cabíveis;
- (c) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- (d) Efetuar o pagamento à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- (e) Efetuar as retenções tributárias devidas cabíveis sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR:**

- a) gerenciar a ata de registro de preços;



**b)** acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;

**c)** conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

- (a)** Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização, pelo técnico da Proteção Social Especial, que acompanhará a execução do objeto, orientando, supervisionando e intervindo com a finalidade exclusiva do interesse público.
- (b)** É de responsabilidade da contratada todos os custos para realização dos serviços, dentre eles, os encargos sociais, encargos trabalhistas, impostos, taxas, seguros, garantias, transportes, embalagens, licenças, despesas de comunicação, combustível, pessoal, alimentação, objetos de uso e higiene pessoal, e todas as demais despesas necessárias para a execução do Contrato, inclusive quanto ao idoso que necessitar de materiais como: FRALDAS, MEDICAMENTOS, ALIMENTAÇÃO ESPECIAL ORAL OU ENTERAL, BEM COMO MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES (CAMA HOSPITALAR, MOLETAS, ANDADORES, CADEIRAS DE RODA E DE BANHO, ENTRE OUTROS). Em caso de internação ou necessidade médica, disponibilizar acompanhante durante todo o tempo necessário;
- (c)** O benefício dos idosos acolhidos permanecerá de posse da Instituição afim de custear parte da manutenção desse convenio, o mesmo servirá para custear parte do pagamento e necessidades que abrangem o presente contrato;
- (d)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- (e)** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar



atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

- (f) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- (g) Não possuir menor de 16 (dezesesseis) anos no seu quadro de funcionários, exceto na condição de aprendiz, nem permitir a utilização de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- (h) Manter durante toda a vigência do contrato e Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- (i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- (j) Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao serviço, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos nos incisos de §1º do art. 57 da Lei nº. 8666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESPONSABILIDADE**

**Parágrafo primeiro:** Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado **FORNECEDOR**, segundo os critérios do edital.

**a)** cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**b)** cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente



comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;
- b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**Parágrafo único:** o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d da cláusula décima sétima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**15.1** O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1949/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

**15.1.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

**15.1.2** Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período



de 30 (trinta) dias úteis;

**15.1.3** Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

**15.1.4** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**15.1.5** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**15.1.6** Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

**15.2** Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

**15.2.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**15.2.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**15.2.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, o Decreto Municipal nº 1949/2021;

**15.4** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.5** As multas moratórias e compensatórias poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

**15.6** As multas moratórias e compensatórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda,



quando for o caso, cobrada judicialmente, e serão inscritos na Dívida Ativa do Município em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.6.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**15.7** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 416 do Código Civil.

**15.8** A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

**15.10** A licitante que não retirar o Empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

a) Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e





condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

**b)** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**c)** Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

**d)** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

**e)** A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

**a)** No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FISCAL DE CONTRATO

**18.1** A Gestão do contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável;

**18.1.1.** A fiscalização da contratação caberá aos servidores **Leandro Cesar de Alencar-Mat. 1367575-22 e Eliane Torres-Mat. 1368502-12**, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria;

**18.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que



resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**18.4** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.5** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do serviço.

**18.6** Durante a execução do serviço, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

**18.7** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**18.8** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA SUCONTRATAÇÃO**

**19.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA- O REGIME DE EXECUÇÃO**

**20.1** O Regime de execução ocorrerá de forma indireta e ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia, durante 12 meses, sendo fundamental que a empresa esteja apta a



atender idosos de acordo com a RDC 283/2005, nos graus de dependência II e III, sendo:

II - 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;

III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

**20.1.1 Empreitada por preço unitário** - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas

## **20.2 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

**20.3** A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

**20.3.1** A instituição a ser contratada deverá prestar os serviços no Município de Guapimirim ou em distância máxima de até 60 Km (sessenta quilômetros) da sede do Município e deverá oferecer: alimentação, vestuário, acolhimento em período integral (diurno e noturno), espaços adequados de higienização, cuidados médicos - incluindo medicamentos e fraldas (se necessário) e atividades socioeducativas;

**20.3.2** Deverá promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes, obedecendo os dispostos nas Resoluções nº 109/ 2009 e nº 269/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, Resolução RDC nº 283/2005 - ANVISA e Norma Operacional de Recursos Humanos do SUAS - NOB/RH, mantendo a quantidade de funcionários necessários ao cumprimento das atividades e à demanda dos serviços e respeitando a carga horária de trabalho de cada função específica;

**20.3.3** A instituição deverá contratar funcionários de acordo com as normas e padrões da legislação trabalhista, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais da equipe de técnicos e funcionários, bem como por qualquer acidente de trabalho ocorrido com os mesmos em suas instalações;

**20.3.4** Durante o prazo de execução a instituição deverá manter em seu quadro de funcionários, equipe técnica de referência para o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, com registro no respectivo conselho de fiscalização profissional, em observância aos termos da legislação vigente, especialmente a RDC nº 283/2005 – ANVISA;

**20.3.5** O imóvel deverá estar adequado conforme as normas de acessibilidade vigentes;



- 20.4** A instituição deverá dispor de dormitórios com 04 (quatro) leitos, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes, em unidades de internação separados por gêneros;
- 20.5** Deverá atender as qualificações de espaço e ambiente para facilitar a acessibilidade dos usuários do imóvel, contendo: quartos, sala de estar, ambiente para refeições, banheiros, cozinha, área de serviço e área externa, adaptados.
- 20.6** A instituição parceira deverá 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, com sala para equipe técnica; sala de coordenação/atividades administrativas; quartos com condições de repouso e privacidade para no máximo quatro pessoas, espaço de estar e convívio; espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada, espaço para guarda de documentos; instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida; cozinha, despensa e refeitório.
- 20.7** Acolher por demanda encaminhada e/ou validada pela equipe do CREAS nos casos de grau de dependência II e III;
- 20.8** Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
- 20.9** Ofertar acolhimento institucional para idosos com grau de dependência II e III, sem  
retaguarda familiar, que tenha domicílio no Município de Guapimirim;
- 20.10** Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);
- 20.11** Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;
- 20.12** Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
- 20.13** Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;
- 20.14** Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 1.0741 de 2003. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar ao idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor



da renda do idoso, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

- 20.15** Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;
- 20.16** Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;
- 20.17** Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.
- 20.18** Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual,
- 20.19** Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;
- 20.20** Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;
- 20.21** Oferecer 6 (seis) refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do CONTRATANTE.
- 20.22** Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos,
- 20.23** Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**21.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Cidade de Guapimirim, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Guapimirim, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Telma Couto Alves

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

FORNECEDOR

RESPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)



## ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Licitação e Despesas.

A não remessa do recibo de retirada de recebimento e/ou acesso a documentação ( Anexo X) exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:

Prefeitura de Guapimirim

Secretaria Municipal da Casa Civil

E-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 7273/2022

EMPRESA: \_\_\_\_\_,

SEDE NA: \_\_\_\_\_,

CNPJ Nº \_\_\_\_\_,

EMAIL, \_\_\_\_\_,

TELEFONE PARA CONTATO (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ REPRESENTADO POR,

\_\_\_\_\_, INSCRITO NO

CPF Nº \_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG Nº

\_\_\_\_\_, referente ao objeto a contratação de instituição de longa permanência para a prestação de serviços de acolhimento e hospedagem para idosos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, conforme disposto no Termo de Referência, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

a

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa

**OBS: Esta declaração PODERÁ ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. Sua apresentação é facultativa e não será utilizada como critério de inabilitação do licitante.**