



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei nº 8.666 de 21.06.93 e demais alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que a partir do dia 25 de julho de 2016, na sede da Prefeitura Municipal de Registro/SP, sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP, se reunirá a Comissão de Licitações, com a finalidade de receber e avaliar a documentação dos interessados em prestar os serviços especificados no item 01 deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

O credenciamento ficará aberto pelo período compreendido entre **25/07/2016 a 29/07/2016 às 11:00 hs**. A partir das 14:00 hs do dia 29/07/2016 será dado início à análise dos documentos apresentados para credenciamento. Caso não seja possível analisar todos os documentos no mesmo dia, os trabalhos continuarão nos dias subsequentes, ou outros determinados pela comissão de licitação.

1 – DO OBJETO:

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ABRIGAMENTO DE IDOSOS POR LONGA PERMANÊNCIA, ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, COM APROVAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO, INCLUINDO ASSISTÊNCIA, CUIDADOS, ALIMENTAÇÃO, HIGIENE PESSOAL E TODO E QUALQUER ATENDIMENTO NECESSÁRIO E DIGNO PARA O BEM ESTAR DURANTE A SUA PERMANÊNCIA, DE CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. Requisitos mínimos da interessada:

- Distância não superior a **300 km da cidade de Registro/SP**;
- Abrigamento em tempo integral - Assistência 24 horas;
- Aceitar idosos acamados;
- Aceitar idosos de ambos os sexos;
- Prédio / instalações seguindo as normas da ABNT - NB 9050;
- Manter prontuário individual do idoso abrigado;
- Deverá ser ministrada medicação;

2 – PRAZO:

2.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 Inciso II da Lei Federal 8666/93.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

2.2. O Município, para realizar a revisão dos valores e visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da avença, aplicará ao valor de internação a variação do índice IGP - M, após cada período de 12 meses de utilização.

3 - ESCLARECIMENTOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

A intimação e a divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO serão feitas por publicação no Diário Oficial DO ESTADO DE SÃO PAULO, Jornal Local e em jornal de grande circulação, podendo também a Comissão Permanente de Licitações fazê-lo por outros meios de comunicação (fax, internet, etc.).

As Interessadas devem examinar todas as disposições deste EDITAL e seus CAPÍTULOS, implicando a apresentação de documentação e aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3.1. ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

3.1.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as INTERESSADAS que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.

3.1.2. As INTERESSADAS que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL deverão fazê-los por escrito, no máximo até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de apresentação e recebimento da documentação, por carta, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, na Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro Registro/SP (Secretaria Municipal de Administração). O pedido também poderá ser endereçado para o e-mail materias@registro.sp.gov.br ou compras@registro.sp.gov.br ou ainda encaminhado por fax, para o número 13 – 3821.2565, no mesmo prazo.

3.1.3. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

3.1.4. As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão publicados no Diário Oficial DO ESTADO DE SÃO PAULO E site da Prefeitura Municipal de Registro www.registro.sp.gov.br seção de “comunicados” e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

3.1.5. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às INTERESSADAS para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

3.1.6. A impugnação do EDITAL por qualquer das INTERESSADAS deverá ser feita até 5 (cinco) dias úteis antecedente à sessão pública de apresentação e recebimento da documentação, por carta, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, na Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP. O pedido também poderá ser endereçado para o e-mail material@registro.sp.gov.br ou compras@registro.sp.gov.br ou ainda encaminhado por fax, para o número 13 – 3821.2565, no mesmo prazo.

3.1.7. Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL perante a CONTRATANTE qualquer das INTERESSADAS que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

3.2. DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS

3.2.1. A Comissão Permanente de Licitações pode, a seu critério, em qualquer fase do PROCESSO DE SELEÇÃO, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO.

3.2.2. A INTERESSADA participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

3.2.3. As FALHAS FORMAIS observadas nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO não poderão ser sanadas.

3.2.4. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão a qualquer tempo disponível no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

3.2.5. O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será processado e julgado pela Comissão Permanente de Licitações, designada pela CONTRATANTE, através de portarias, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

3.3. DA SESSÃO PÚBLICA

3.3.1. Serão considerados para fins de habilitação das Interessadas os documentos especificados no item 4 deste EDITAL que deverão ser apresentados no ENVELOPE 1, de acordo com as definições contidas no mesmo item.

3.3.2. Às 14:00 horas, do dia 29 de julho de 2016, na Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro, no Município de Registro/SP, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES procederá à abertura dos “ENVELOPES 1 – HABILITAÇÃO”, que deverão ser rubricados pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES e pelos representantes credenciados das INTERESSADAS presentes à sessão.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

3.3.3. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das INTERESSADAS, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

3.3.4. Será inabilitada a Interessada participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seu(s) ANEXO(s) ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela COMISSÃO à luz do EDITAL.

3.3.5. Em caso de inabilitação e/ou desclassificação a COMISSÃO dará ciência da decisão à INTERESSADA na própria sessão ou por publicação no Diário Oficial DO ESTADO DE SÃO PAULO.

3.3.6. O resultado do julgamento final será comunicado diretamente aos participantes do processo seletivo e através de publicação no Diário Oficial DO ESTADO DE SÃO PAULO.

3.3.7. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES e pelos representantes credenciados presentes.

3.3.8. AS FALHAS MATERIAIS de pequena relevância – assim consideradas as que não prejudiquem a compreensão e avaliação dos documentos, bem como não contrariem a essência do EDITAL - serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

3.3.9. Serão considerados habilitados pela COMISSÃO os PARTICIPANTES que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 4, sobre “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deste EDITAL.

a) Não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a COMISSÃO encerrará a sessão, cientificando os participantes do prazo para sua interposição.

3.3.10. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES julgará a Documentação das interessadas de acordo com os critérios estabelecidos neste EDITAL, comunicando o seu resultado aos participantes em conformidade com o estabelecido neste EDITAL.

3.3.11. Realizada a avaliação da documentação das interessadas, sem ocorrência de interposição de recurso, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos ou após o julgamento destes, ocorrerá o JULGAMENTO final com publicação do resultado e comunicação às participantes.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

4 - PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA:

4.1. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em envelope fechado, indevassável e identificado.

4.1.2. O ENVELOPE deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 4.3, e deve ser entregue fechado, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL, compreendendo os dias (25/07/2016 à 29/07/2016 – 11:00 hs).

4.1.3. Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações, salvo aquelas necessárias ao saneamento de falhas, ou, ainda, de correções de caráter formal no curso do procedimento.

4.1.4. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

4.2. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

4.2.1. O representante credenciado da INTERESSADA deverá apresentar perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES no dia **(29/07/2016)** às 14:00 hs início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

4.2.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

4.2.1.2. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Interessada.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

4.2.2. Os documentos de representação das INTERESSADAS serão retidos pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

4.2.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por INTERESSADA.

4.2.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item 4.2. e subitens.

4.2.5. A INTERESSADA sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

4.2.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma INTERESSADA neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as INTERESSADAS por ela representadas.

4.3. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2016
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA**

4.3.1. O “ENVELOPE 1”, dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária, da INTERESSADA, especificados neste item.

4.3.2. Relativos à Habilitação Jurídica, a INTERESSADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

b) Declaração de que a INTERESSADA não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira, a INTERESSADA deverá apresentar o seguinte documento:

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

4.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.3.5. Relativos à Regularidade Fiscal e Previdenciária, a INTERESSADA deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição da Interessada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estaduais ou Municipais da sede da INTERESSADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a INTERESSADA apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

d) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade.

A prova de regularidade letras “c” e “d” poderão ser com provadas também, através da nova certidão regulamentada pela portaria 358 de 05/09/14 e decreto 8302 de 04/09/2014.

e) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da INTERESSADA, relativo aos tributos relacionados com o OBJETO do CHAMAMENTO PÚBLICO (**tributos Mobiliários e Imobiliários**). Caso o imóvel não esteja em nome da interessada, deverá juntar a certidão, o comprovante de locação do mesmo. **Caso seja isento de tributos municipais, deverá apresentar declaração da Prefeitura alegando a isenção.**

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

h) Serão aceitas as Certidões Negativas e ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

4.3.6. Relativos à Qualificação Técnica, a INTERESSADA deverá apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, modelo Anexo IV, noticiando que:



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- a) A INTERESSADA não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;
- b) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- c) Declaração de que apresentará no momento da assinatura do contrato, Cópia do Alvará de Funcionamento;
- d) Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo, declarando que o credenciado concorda com todos os termos e condições deste edital, e com a devida remuneração que irá receber (Anexo III);
- e) Declaração da empresa de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura do contrato, Prova de Situação regular perante a Vigilância Sanitária;
- f) Prova de que disponibiliza junto à instituições profissionais com as formações exigidas no Anexo I deste Edital.

Obs.: A prova se fará por simples declaração, identificando o nome dos profissionais e a identificação da inscrição no Conselho respectivo.

4.3.7. Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

4.3.8. Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, ela deve ser acompanhada de certidão de objeto e pé, que comprove o objeto da ação proposta e o seu estágio atual.

4.3.9. Os documentos de habilitação serão examinados pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, nos seguintes termos:

- a) Não poderá ser credenciada, instituição cujo representante legal for servidor público municipal em exercício de cargo efetivo, em comissão ou função gratificada, ou que estiver em exercício de mandato legislativo/executivo (com referência ao Município de REGISTRO/SP).
- b) Não serão habilitadas as INTERESSADAS que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 4.3 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1", ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.
- c) A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico. A



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES confirmará a autenticidade das certidões emitidas via internet.

d) Caso a interessada no credenciamento seja isenta de qualquer das comprovações exigidas neste edital, a mesma deverá comprovar através de documentos tal isenção.

d) É facultado à COMISSÃO, em qualquer fase do certame, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente do envelope nº 1.

4.3.10. Os documentos poderão ser apresentados em fotocópias autenticadas por um tabelião, ou por servidor público desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

5 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

5.1. Após a declaração dos credenciados, será facultada aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo perante o Presidente da Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata.

5.2. A Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento, dentro do prazo citado.

5.3. A interposição de recurso será comunicada aos demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

5.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

a) Ser devidamente fundamentados;

b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;

c) Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento do envelope; e

d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados no ENVELOPE 1 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

5.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão reconhecidos.

5.6. Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 5.1 terão efeito suspensivo obrigatório.

5.7. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 – DO DESCREDENCIAMENTO:

6.1. O processo de credenciamento poderá ser do próprio credenciado ou da Secretaria Municipal, devendo ser adotadas as seguintes medidas:

- a) suspensão imediata do encaminhamento de idosos à instituição Interessada;
- b) publicação da decisão;
- c) exclusão do credenciado nos controles.

6.2. Em caso de credenciamento a pedido, fica dispensada a aprovação por parte da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, bem como, nos casos de débitos, devendo ser cumpridos os demais quesitos.

6.3. Havendo necessidade de preservar interesse da Administração, a suspensão imediata de encaminhamento de pedidos de abrigo poderá ocorrer concomitantemente à proposta de credenciamento.

7 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1. São disposições finais a este EDITAL:

7.1.1. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as organizações sociais ou empresa do ramo participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

7.1.2. As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial DO ESTADO DE SÃO PAULO.

7.1.3. O pagamento dos serviços efetivamente efetuado, será mensal, devendo ocorrer conforme cronograma da Secretaria de Finanças da Prefeitura de Registro, sendo nos dias 10, 20, 30/31, desde que a referida fatura chegue com cinco dias de antecedência devidamente atestada pela Secretaria solicitante, na Secretaria de Finanças.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

7.1.3.1 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma mencionado acima.

7.1.3.2 Deverá constar no corpo da nota fiscal, o número de empenho a que ela se refere.

7.1.3.3 Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

7.1.4. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação orçamentária, do exercício vigente.

7.1.5. O credenciado deverá prestar os serviços de acordo com todos os detalhes contidos no Anexo I – Termo de Referência.

7.1.6. O credenciado será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços, isentando integralmente o Município.

7.1.7. O Credenciado habilitado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto deste Edital.

7.1.8. Aplica-se ao presente Edital de Credenciamento os dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

7.2. O presente Edital poderá ser retirado no site do Município no endereço www.registro.sp.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, em 29 de junho de 2016.

Débora Goetz Aceto
Secretária Municipal de Administração.

Visto da Assessoria Jurídica



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Projeto Básico da Contratação de Serviços

A Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, buscando obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear a administração pública, solicita aberturas de inscrições através da modalidade de credenciamento para a seleção de prestação de serviços de abrigamento para idosos encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, incluindo assistência, cuidados, alimentação, higiene pessoal e todo e qualquer atendimento necessário e digno para o bem estar durante a sua permanência, para o ano de 2016 e ou seguinte.

As inscrições se darão durante o período, horário e local estabelecidos no edital de chamamento público 001/2016 da Prefeitura de Registro/SP.

OBJETIVOS

Garantir o atendimento no serviço de acolhimento institucional na modalidade – Instituição de Longa Permanência para Idosos, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, em situação de vulnerabilidade e risco social.

Dos Fatos:

O Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Como não dispomos deste serviço na rede sócio assistencial do município, há necessidade de contratação na rede privada para bom atendimento da população idosa da cidade que se enquadre no perfil para acolhimento. Diante disso, estamos solicitando credenciamento para abrigos de idosos com 60 anos ou mais, que conforme o MDS - Ministério do Desenvolvimento Social - deve ser:

- Para idosos de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos fragilizados ou rompidos.

Deve contar com pessoal habilitado, treinado e supervisionado por equipe técnica capacitada para auxiliar nas atividades da vida diária.

• **A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas de Vigilância Sanitária**, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até 4 idosos por quarto.

(Fonte: Ministério do Desenvolvimento Social, 2014).

Para que seja feito o abrigo, deverão ser respeitadas determinadas seguintes etapas:

- Elaboração de estudo social por parte de assistente social vinculado à Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária de Registro;
- Encaminhamento por parte do poder judiciário de Registro;
- Em casos excepcionais, quando houver risco a integridade física do idoso, o mesmo poderá ser abrigado emergencialmente e provisoriamente mediante encaminhamento de Gestor Municipal e/ou assistente social vinculado à Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária de Registro.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), das Leis Federais nºs 10.048/2000 e 10.098/2000 (Leis de Promoção à acessibilidade das pessoas com deficiência), da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos), da Lei Federal n. 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS), do Decreto Federal nº 5.296/04 (Regulamento da legislação sobre acessibilidade das pessoas com deficiência), da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), demais legislações pertinentes.

DOS SERVIÇOS: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE PARA ACOLHIMENTO DE IDOSOS.

Duração: O prazo de contratação dos serviços para cada idoso, será de 6 meses, podendo ser renovado mediante parecer técnico. O atendimento dos idosos (60 anos ou mais), de ambos os sexos, será realizado de forma ininterrupta pela entidade de acolhimento, sendo de segunda a segunda feira, 24 horas por dia;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

Equipe: A entidade deverá possuir equipe profissional qualificada para garantir o atendimento, a inclusão e promoção social dos atendidos. O quadro de profissionais da contratada deverá apresentar o quadro mínimo de profissionais **previsto pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária:**

Recursos Humanos: A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:

Para a coordenação: Responsável pela Instituição legalmente instituído.

Para os cuidados aos residentes: a) Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos; b) Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos; c) Grau de Dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.

Para serviços de limpeza: um profissional para cada 100m² de área interna ou fração por turno diariamente.

Para o serviço de alimentação: um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos.

Para o serviço de lavanderia: um profissional para cada 30 idosos.

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

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

Infraestrutura:

A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei Federal nº 10.098/00.

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

Alimentação:

A Instituição deve garantir aos idosos a alimentação, respeitando os aspectos culturais locais, oferecendo, no mínimo, seis refeições diárias, café da manhã, lanche, almoço, café da tarde, jantar e ceia, 07 dias na semana.

Higiene:

A contratada é responsável pela higiene e asseio dos idosos acolhidos, bem como a limpeza e organização do ambiente de cuidados.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

A fim de verificar o atendimento aos itens propostos neste edital, será realizada visita técnica à instituição para observância dos critérios especificados por técnicos ou gestores desta Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, visita esta que poderá ocorrer a qualquer momento sem aviso prévio.

Constituem ainda serviços e obrigações do contratado:

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

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

Correrão por conta da Contratada todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços e serviços extraordinários, tais como impostos, taxas, licenças, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias ou Entidades de Classe.

Ainda Constituem objeto específico aos serviços e obrigações da contratada, a responsabilidade em disponibilizar quantos profissionais forem necessários para todas as tarefas pertinentes a realização de tratamentos de saúde, locomoção para consultas e atendimentos médicos, inclusive fornecendo serviço de acompanhamento em caso de internação hospitalar na ausência de familiares e/ou acompanhantes.

Caso o idoso necessite de medicamentos e ou fraldas geriátricas, a instituição poderá retirar os remédios na rede pública de saúde, e caso não o tenha, poderá adquirir utilizando o benefício do idoso. A instituição deverá prestar contas das despesas realizadas com os benefícios do idoso, que deverá ser empregada no bem estar do mesmo.

Das Etapas dos Serviços:

Acolher idosos (acima de 60 anos) com diferentes graus de dependência conforme regulamentação da ANVISA.

a) Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;

b) Grau de Dependência II – idosos com dependência em até três atividades de auto cuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

c) Grau de Dependência III – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

OBS.: A contratada poderá se credenciar para acolher idosos de ambos os sexos e/ou optar pelo atendimento de idosos de um único sexo (apenas masculino ou feminino).

O Contratado receberá como pagamento pelos serviços

O pagamento será efetuado mensalmente para os serviços efetivamente realizados, em moeda corrente nacional, conforme graus de dependência mediante laudo médico:

Grau de Dependência I no montante de, **R\$ 2.266,67** (dois mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) mensais, por idoso abrigado.

Grau de Dependência II no montante de, **R\$ 2.666,67** (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) mensais, por idoso abrigado.

Grau de Dependência III no montante de, **R\$ 3.300,00** (três mil e trezentos reais) mensais, por idoso abrigado.

Poderá a entidade solicitar do Município a revisão dos valores visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, utilizar-se-á do índice IGP-M, após cada período de 12 meses de utilização, caso houver aditamento contratual.

Observação: O credenciamento com prévio conhecimento e anuência do profissional ou serviço, em nenhuma hipótese poderá se configurar em vínculo empregatício, sendo que são instituições prestando serviços à Prefeitura, numa relação laboral regida pela lei civil.

Em caso de desabrigamento do idoso, ou falecimento do mesmo, será pago proporcional aos dias de serviços prestados no mês, não sendo devida nenhuma indenização a entidade.

Para o credenciamento

Poderão participar do presente chamamento público as instituições que atendam aos requisitos de habilitação e demonstrem a qualificação técnica exigida, conforme estabelecido em edital.

A credenciada deverá atender a todos os requisitos deste plano de trabalho.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

Ainda apresentar toda a documentação que o setor de compras e licitações entender pertinente e necessário para atender os princípios da administração pública.

A entidade deverá respeitar a capacidade máxima de atendimento em suas dependências.

Observação:

Caso a entidade na qual estão abrigados atualmente os idosos, se cadastrar e atender todos os requisitos, a permanência dos mesmos ocorrerá mediante análise do técnico responsável pelo atendimento e acompanhamento do caso, familiares do idoso (caso exista), opinião do idoso em questão e troca de informações com a Promotoria de Justiça podendo, após essa análise, ser transferidos para a entidade credenciada que se enquadrar nos critérios exigidos no edital.

Caso a entidade na qual estão abrigados atualmente os idosos, não se cadastrar ou não atender todos os requisitos, serão transferidos para a entidade credenciada que se enquadrar nos critérios exigidos no edital.

Em caso de mais de um credenciado que atenda as especificações, a decisão de qual local de transferência ocorrerá mediante análise do técnico responsável pelo atendimento e acompanhamento do caso, familiares do idoso (caso exista), opinião do idoso em questão e troca de informações com a Promotoria de Justiça, podendo ocorrer, a transferência para uma mesma instituição tendo em vista os laços afetivos já existentes.

Quando surgir a necessidade de novo encaminhamento, a escolha ocorrerá sempre procurando igualar o número de internos custados pela Prefeitura, persistindo a igualdade, o desempate ocorrerá por sorteio.

Obrigações da Contratante:

Designar funcionário para acompanhamento e verificação dos serviços executados.

Efetuar pagamentos devidos conforme estabelecido no contrato.

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

Fiscalizar os serviços prestados, notificando a entidade em caso do não cumprimento das obrigações, podendo em caso extremo mediante a justificativa anuência do idoso efetuar a transferência para outra entidade.

Disponibilizar transporte aos idosos até a entidade no momento do abrigamento.

Servidor que irá fiscalizar a execução dos serviços

Administrador e Fiscal do Contrato (designados através de portarias).



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezesseis, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº x.xxx.xxx-x – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxx, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista a homologação do processo de **Inexigibilidade de Licitação nº 009/2016**, e em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente termo contratual, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem como objeto a contratação de empresas interessadas em prestar serviços de abrigamento de idosos por longa permanência, em conformidade com todos os detalhamentos contidos no projeto básico (Termo de Referência) em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - Será pago o valor fixo mensal, conforme o grau de dependência como segue:

Grau de Dependência **I** no montante de, **R\$ 2.266,67** (dois mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) mensais, por idoso abrigado.

Grau de Dependência **II** no montante de, **R\$ 2.666,67** (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) mensais, por idoso abrigado.

Grau de Dependência **III** no montante de, **R\$ 3.300,00** (três mil e trezentos reais) mensais, por idoso abrigado, sendo pagos ao **CONTRATADO** mensalmente, conforme cronograma da Prefeitura Municipal de Registro descrito acima deste edital.

§ 1º Na fatura/nota fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao **IR**, **INSS** e ao **ISSQN**, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

§ 2º Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

CLÁUSULA TERCEIRA – O CONTRATADO deverá prestar todos os serviços em conformidade com os detalhamentos e especificações contidos no projeto básico (termo de referência) anexo.

CLÁUSULA QUARTA - O CONTRATADO será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços, isentando integralmente o Município.

CLÁUSULA QUINTA - O CONTRATADO deverá possuir equipe técnica competente para prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - O CONTRATADO 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 nº 10.098/00, além de disponibilizar dormitórios separados por sexos, para no máximo 4 pessoas, dotados de banheiro.

CLÁUSULA SÉTIMA - O CONTRATADO deverá garantir aos idosos a alimentação, respeitando os aspectos culturais locais, oferecendo, no mínimo, seis refeições diárias, café da manhã, lanche, almoço, café da tarde, jantar e ceia, 07 dias na semana.

CLÁUSULA OITAVA - O CONTRATADO é responsável pela higiene e asseio dos idosos acolhidos, bem como a limpeza e organização do ambiente de cuidados.

Parágrafo único. A fim de verificar o atendimento aos itens propostos acima será realizada visita técnica à instituição para observância dos critérios especificados por técnicos ou gestores da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, visita esta que poderá ocorrer a qualquer momento sem aviso prévio.

CLÁUSULA NONA - Constituem ainda serviços e obrigações do CONTRATADO:

I. O CONTRATADO fica responsável pela prestação dos serviços, prevista no presente instrumento e a entrega de relatórios mensais com a descrição do atendimento prestado.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

II. O CONTRATADO se responsabilizará em disponibilizar quantos profissionais necessários para todas as tarefas pertinentes à realização do tratamento, bem como por todos os materiais de consumo necessários.

III. Correrão por conta do CONTRATADO todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços e serviços extraordinários, tais como impostos, taxas, licenças, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias ou Entidades de Classe.

IV. Ainda Constituem objeto específico aos serviços e obrigações do CONTRATADO, a responsabilidade em disponibilizar quantos profissionais forem necessários para todas as tarefas pertinentes a realização de tratamentos de saúde, locomoção para consultas e atendimentos médicos, inclusive fornecendo serviço de acompanhamento em caso de internação hospitalar na ausência de familiares e/ou acompanhantes.

Caso o idoso necessite de medicamentos e ou fraldas geriátricas, a instituição poderá retirar os remédios na rede pública de saúde, e caso não o tenha, deverá adquirir utilizando o benefício do idoso. A instituição deverá prestar contas das despesas realizadas com os benefícios do idoso, que deverá ser empregada no bem estar do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA – A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 Inciso II da Lei Federal 8666/93, e encerrando-se com a entrega e o pagamento total dos serviços e após decorrido o prazo de garantia estipulado na cláusula sétima deste termo, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial.

Parágrafo único. O Contratante, para realizar a revisão dos valores e visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da avença, aplicará ao valor de internação a variação do índice IGP-M, após cada período de 12 meses de utilização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Em caso de inadimplemento de qualquer Cláusula do presente contrato, o CONTRATADO estará sujeito ao pagamento de multa no valor de 10% da parte inadimplida, em favor da CONTRATANTE.

Parágrafo único - A multa poderá ser aplicada reiterada e cumulativamente, sempre que houver causa, independentemente de quaisquer outras cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao CONTRATADO indenização de qualquer espécie quando:



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- a)** O CONTRATADO não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;
- b)** A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;
- c)** No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços credenciados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;
- d)** Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;
- e)** Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A despesa com a execução do presente contrato, correrá por conta das dotações orçamentárias do ano em exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - São responsáveis pela execução deste Contrato: Pelo Contratante o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e pelo Contratado o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O presente contrato está vinculado ao edital de Credenciamento nº 001/2016, ao Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2016 e à Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mesmo nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Fica eleito o foro da comarca de Registro/SP, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito declarando conhecer todas as Cláusulas contratadas.

Registro, ___ de ____ de 2016.

GILSON FANTIN
Prefeito Municipal
Contratante

Contratado



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob N° _____, com sede na Rua _____, n° _____, Bairro _____, Município de _____ (SP), vem solicitar credenciamento no edital 001/2016 (Chamamento Público), no qual declara conhecer e concorda com todos os termos do referido edital, além de possuir estabelecimento capacitado para tal.

Local e Data

Nome, Carimbo e Assinatura da Empresa ou Profissional



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

ANEXO IV MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 001/2016

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ABRIGAMENTO DE IDOSOS POR LONGA PERMANÊNCIA, ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX, COM APROVAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO, INCLUINDO ASSISTÊNCIA, CUIDADOS, ALIMENTAÇÃO, HIGIENE PESSOAL E TODO E QUALQUER ATENDIMENTO NECESSÁRIO E DIGNO PARA O BEM ESTAR DURANTE A SUA PERMANÊNCIA.

A INTERESSADA, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nºe inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

a) () para fins do disposto no art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

b) () que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

c) () que seus representantes legais não são servidores públicos municipais em exercício de cargo efetivo, em comissão ou função gratificada, ou que estão em exercício de mandato legislativo/executivo.

Registro, XX de XXXXXXXX de 2016.

Nome e assinatura do representante legal/procurador.