



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

CHAMAMENTO PÚBLICO – EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

PROCESSO Nº 137/2026

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

ENDEREÇO: <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/>

INÍCIO DO RECEBIMENTO: ÀS 8 HORAS DO DIA 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

DO ENCERRAMENTO: ÀS 8 HORAS DO DIA 26 DE FEVEREIRO DE 2027.

ORGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

INFORMAÇÕES: (16)3263-8000 – Departamento de Compras e Licitações.

DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL www.itapolis.sp.gov.br e Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)

PUBLICAÇÃO: Edital publicado no Diário Eletrônico Oficial do Município, Jornal de Grande Circulação (Folha de São Paulo), Diário Oficial do Estado de São Paulo, Diário Oficial da União e nos sites www.itapolis.sp.gov.br e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

AMPARO LEGAL: ESTE CERTAME SERÁ REGIDO PELO LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2.021 E SUAS ALTERAÇÕES, E DECRETOS MUNICIPAIS 6.508/2025 E 6.601/2025.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS**, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, na modalidade **CREDENCIAMENTO**, na forma eletrônica, a ser realizado através do site <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/>, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2.021 e suas alterações, e Decretos Municipais 6.508/2025 e 6.601/2025.

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente procedimento é o **Credenciamento de empresas privadas e/ou instituições de longa permanência para idosos (ILPIs) com ou sem fins lucrativos para prestação do serviço de acolhimento institucional para pessoas com idade igual ou superior a 60 anos em regime misto ou não (ambos os sexos) com graus de dependência I, II e III e diárias de serviço de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso em situações fora da instituição no período diurno/noturno por 12 horas**, conforme especificações do Termo de Referência.



1.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade do Termo de Referência – Anexo V.

1.3 O presente credenciamento se enquadra na hipótese do artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e artigo 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, assim sendo:

Art. 3º O credenciamento poderá ser adotado pela administração nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

1.4 O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO os interessados que atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital, independentemente de cadastro prévio no CRC – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Itápolis/SP (<https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/>), sendo possível realizar o cadastramento no decorrer do processo até a data prevista no edital.

2.2 O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 Não será permitida a participação de empresas:

a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) Agente público do órgão ou entidade licitante;

j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

k) O impedimento de que trata o subitem “d” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

l) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens “b” e “c” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

m) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

n) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5 O disposto nos subitens “b” e “c” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.6 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.



2.7 A vedação de que trata o subitem “h” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.8 Impedidas de licitar e contratar com este Município de Itápolis nos termos do artigo 156, III, § 4º da Lei nº 14.133/2021;

2.9 Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do artigo 156, IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021;

2.10 Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei 9.605/98.

3. 3 – DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1 - Para participar deste processo os interessados deverão se credenciar exclusivamente através do site <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/>, quando deverá ser selecionado o Credenciamento desejado, **sendo consideradas inválidas as propostas e documentos apresentados por quaisquer outros meios**;

3.2 - Para acesso ao sistema eletrônico os interessados deverão credenciar-se pelo site <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/> (acessar "cadastro de fornecedor"), em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Credenciamento, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação por parte do Município.

3.3 – No momento do credenciamento junto ao o provedor do sistema eletrônico o “ENQUADRAMENTO DA EMPRESA” e demais informações é de INTEIRA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA, ressaltando que tais informações poderão impactar no certame (caso o fornecedor não se declare beneficiário da Lei 123/2006 este não terá os benefícios da lei questão).

3.4 As propostas/requerimento de participação deverão conter a intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações (Anexo I):

- a) valor unitário (estipulado pelo município);
- b) quantitativo a ser oferecido (Credenciado);
- c) Valor unitário, total e global (com aproximação de, no máximo, DUAS CASAS DECIMAIS);
- d) ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- e) conter a indicação do responsável pela assinatura do contrato bem como seu *e-mail* (pessoal e não corporativo), CPF, cargo ocupado, banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

3.5 Os credenciados deverão ofertar em sua proposta a quantidade de vaga(s) DISPONÍVEL(IS) para o atendimento/acolhimento dos idosos.



3.5.1 Cada vaga se refere a prestação de serviço por 12 meses. A plataforma eletrônica em que ocorrerá o Credenciamento mostrará a quantidade dos acolhimentos através de prestações de serviços. Como exemplo, se o interessado deseja se credenciar para 1 vaga do ITEM 1, deverá inserir a quantidade 12 (prestações de serviço) no acolhimento desejado. Se for disponibilizar 2 vagas, deverá inserir a quantidade 24 (prestações de serviço). Esse procedimento deverá ser realizado para CADA ITEM de acolhimento (grau de dependência) que o interessado quiser se credenciar.

3.5.2 A empresa/instituição que tiver o interesse em se credenciar para qualquer do(s) item(ns) de acolhimento (grau de dependência), deverá OBRIGATORIAMENTE também se credenciar para o respectivo item de diárias de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem ou enfermeiro.

3.6 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

3.7 Trata-se de PROCEDIMENTO NÃO COMPETITIVO, em que não haverá disputa de preços entre os participantes. Serão considerados credenciados todos os fornecedores que:

a) Atenderem integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de credenciamento;

b) Concordarem com os valores unitários estimados e fixados pela Administração Municipal, conforme especificados na tabela constante do Anexo 1.

3.8 O preenchimento da proposta em formulário eletrônico e a manifestação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9 Devido às peculiaridades de cada empresas privadas e/ou instituições de longa permanência para idosos (ILPI), em suas normas e regulamentos, haverá a opção de credenciamento por grau de dependência, ou seja, é possível credenciar-se em todos os lotes dos serviços ou naqueles especificamente por ela oferecidos, descritos na tabela do item 1 do Termo de Referência.

3.10 Uma vez que a empresa se credencie em algum lote, estará aceitando as condições para os 02 itens do Lote. O item 02 será utilizado caso haja necessidade do acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem para acompanhar o acolhido. As empresas privadas e/ou instituições de longa permanência para idosos (ILPI) na emissão da Nota Fiscal da prestação deste serviço deverá informar qual o período e o nome do acolhido que utilizou do serviço.

3.11 Os valores dos ITENS constam do Anexo VI.



4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA

4.1 O fornecedor poderá enviar/alterar/excluir sua proposta e documentação enquanto o Credenciamento estiver na etapa de RECEBIMENTO DE PROPOSTAS e dentro do prazo estabelecido no edital:

- a) Na listagem de Credenciamento, na aba RECEBIMENTO DE PROPOSTAS, clique na licitação desejada, e depois em Incluir Propostas / Anexar Documentação.
- b) Clique em adicionar Proposta;
- c) Informe a quantidade de vagas ofertadas para os lotes desejados, em relação aos valores são fixos, conforme anexo VI. Após o preenchimento do item/lote (faça isso para todos os lotes desejados), clique em Salvar Proposta.

4.2 Editar ou excluir uma proposta enviada: após a inclusão da proposta, ficarão disponíveis as opções: Editar Proposta e Excluir Proposta, sendo que essa opção ficará disponível enquanto a proposta estiver aguardando análise.

4.3 Após a inclusão aparecerá na listagem das quantidades ofertadas, a data de envio, código do fornecedor (código de identificação do fornecedor para o credenciamento), enquadramento. Caso o enquadramento do fornecedor esteja desatualizado, o mesmo pode ser corrigido clicando em Atualizar Cadastro na tela inicial ou no menu superior à direita.

4.4 Para conferir os dados incluídos no sistema o fornecedor poderá clicar em Propostas. Será gerado um relatório contendo: a listagem das quantidades ofertadas, a data de envio, código do fornecedor (código de identificação do fornecedor para o credenciamento), enquadramento.

4.5 Anexar a Documentação na plataforma e-licita:

4.5.1 Os documentos do credenciamento do fornecedor, que estão dentro do prazo de validade e são solicitados no Credenciamento, serão automaticamente importados após a inclusão de uma proposta:

- a) Verifique os arquivos anexados na listagem de documentação e inclua os faltantes.
- b) Na listagem de PROPOSTAS DO CREDENCIAMENTO, clique em Anexar Documentação.
- c) Clique em Adicionar;
- d) Informe o documento, selecione o arquivo e informe a data de validade, caso seja solicitado. Após o preenchimento de todos os campos, clique em Enviar Documentação.
- e) Download e excluir documentação: após a inclusão da documentação ficarão disponíveis as opções Download da Documentação e Excluir Documentação, caso a mesma não tenha sido analisada.

5. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

5.1 Os licitantes encaminharão a Proposta de Credenciamento e documentos de Credenciamento nº 01/2026



habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no campo “Incluir Propostas/Anexar Documentação”.

5.2 O órgão credenciante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

5.3 O Agente de Contratação, via sistema eletrônico, informará aos Licitantes que as Propostas avançarão para a etapa “Em Análise”.

5.4 Após o início da análise, a comunicação entre o Agente de Contratação e licitante somente se dará pelo “chat”.

5.5 Não poderá haver desistência da proposta de credenciamento após a abertura da sessão (em análise), sujeitando-se a licitante desistente às sanções previstas no edital;

5.6 O agente condutor da sessão pública informará via “chat” a aprovação ou rejeição da proposta de credenciamento do licitante.

5.7 Na etapa encerrado, após a análise do Agente de Contratação da proposta credenciada, fica disponível as propostas dos licitantes que foram credenciados e rejeitados.

5.8 Caso os documentos para habilitação não estiverem de acordo e não se enquadrarem com os termos do termo de referência e Edital, o credenciamento será rejeitado;

5.9 O julgamento da habilitação se processará mediante o exame de todos os documentos solicitados para habilitação, conforme Termo de referência e Edital;

5.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos credenciados, após concluídos os procedimentos.

5.11 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;

5.12 Após a homologação, o licitante CREDENCIADO será convocado para assinar o Contrato deste Chamamento.

6. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

6.1 A contratação será realizada por meio de credenciamento e, para atender às necessidades desta contratação, serão observados os seguintes requisitos:

6.1.1 Que a instituição contratada esteja localizada em um raio máximo de 250 (duzentos e cinquenta quilômetros) do Município de Itápolis/SP tem como finalidade assegurar a eficiência, a economicidade e a viabilidade operacional da execução dos serviços contratados. Dessa forma, o limite geográfico proposto está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, assegurando que a contratação atenda às necessidades do Município de Itápolis/SP de forma prática e eficaz.



Agilizando o deslocamento e acompanhamento da equipe técnica e contato com familiares, quando existir ou for permitido.

6.1.2 Que o acolhimento atenda pessoas idosas acamadas e de ambos os sexos;

6.1.3 Que o estabelecimento mantenha prontuário individualizado para cada pessoa idosa acolhida;

6.1.4 O ingresso dos idosos ocorrerá de forma proporcional entre as instituições credenciadas, de acordo com sua capacidade e a necessidade da Administração Pública.

6.1.5 O credenciamento não gera qualquer direito adquirido a prestação dos serviços, os quais somente serão utilizados quando da ocorrência de necessidade pelo Município, quando então serão convocadas para execução.

6.1.6 A empresa credenciada, uma vez convocada, deverá manifestar-se formalmente, ainda que por documento eletrônico, sobre sua possibilidade ou impossibilidade de atendimento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de descredenciamento e aplicação de penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores

6.2 Para as contratações paralelas e não excludentes decorrentes do credenciamento, caso não se pretenda convocar simultaneamente todos os credenciados para a execução dos serviços, a DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA será realizada conforme os critérios abaixo relacionados, os quais poderão ser adotados de forma isolada ou combinada, conforme a necessidade administrativa e as especificidades do caso concreto:

- a) Manutenção do vínculo de acolhimento: preferência à instituição onde a pessoa idosa já se encontra acolhida/internada, visando evitar rupturas no processo de atendimento e adaptação;
- b) Disponibilidade imediata de vaga, considerando a urgência na prestação do serviço;
- c) Determinação judicial específica que indique a unidade ou condições para o acolhimento, a ser cumprida pela Administração;
- d) Ordem cronológica de credenciamento, com direcionamento da demanda à primeira instituição credenciada e, sucessivamente, às demais, independentemente da existência de outros acolhidos na instituição selecionada pelos critérios anteriores;

6.3 Compete exclusivamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio da Equipe Técnica do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, o gerenciamento e a distribuição dos acolhidos, sempre observando a disponibilidade financeira e a equidade entre as empresas credenciadas.

7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.3 - O julgamento da habilitação/Credenciamento se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA



7.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

7.1.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.1.1.7 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.1.8 Para o caso de entidade sem fins lucrativos:

- Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais
- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;
- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

7.1.1.9 Licença Sanitária emitida pela Vigilância Sanitária do Município sede;

7.1.1.10 Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;



7.1.1.10 Alvará de localização e funcionamento regular emitido pela Prefeitura do Município sede.

7.1.1.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.1.2.3 - Provas de regularidade, em plena validade, para com:

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

7.1.2.3.1.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.1.2.3.1.2 - Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

7.1.2.3.1.3 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

7.1.2.4 - O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

7.1.2.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

7.1.2.6. – As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.

7.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



7.1.4.1 Para todos os ofertantes de ILPI (empresas e OSCs) comprovante de inscrição no Conselho Municipal da Pessoa Idosa ou Conselho Municipal do Idoso do município sede;

7.1.4.1.1 - Para as OSCs/entidade de assistência social comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município sede;

7.1.4.2. O credenciado deverá apresentar a composição de sua equipe de Recursos Humanos, bem como o registro do profissional de saúde no seu respectivo Conselho de Classe, quando a lei assim exigir, estando em pleno acordo com a RDC nº 502, de 27 de maio de 2021.

7.1.4.2.1 - Caso ocorrer alguma mudança na equipe de Recursos Humanos da credenciada, a mesma deverá atualizar o Credenciante enviando os documentos pertinentes.

7.1.4.3 - **Capacidade Técnico Operacional:** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e que indique a prestação de serviços dos seguintes:

Grau de Dependência I - Idosos que precisam de equipamentos de autoajuda, mas não serviço: dependem de outras pessoas para suas tarefas diárias.
Grau de Dependência 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.
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.

7.1.4.3.1 - O licitante deverá demonstrar/comprovação sua capacidade técnico operacional de acordo com o lote na qual obtiver interesse de se credenciar.

7.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.5.1 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II deste Edital.

7.1.5.2 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que é Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como os referentes a apresentação de documentação de regularidade fiscal, da presente licitação, conforme modelo Anexo II deste Edital.

7.1.5.3 – Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, para fins de atendimento ao que consta do edital do presente Credenciamento Eletrônico 01/2026 da Prefeitura do Município de Itápolis, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se Credenciamento nº 01/2026



compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei, conforme modelo Anexo II deste Edital, e declara que os documentos apresentado-anexados em pdf no sistema de Credenciamento eletrônico, são verdadeiros e conferem com os respectivos originais, sob as penas da Lei.

7.1.5.4 - Declaração da licitante subscrita por seu representante legal que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

7.1.5.5 - Declaração da licitante subscrita por seu representante legal que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.1.5.6 - Declaração da licitante subscrita por seu representante legal na declara e se responsabiliza que os itens cotados atendem ao descritivo no edital.

7.1.5.7 – Declaração de não possuir proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7.1.5.8 – Declaração de não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7.1.5.9 – Declaração, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

7.1.5.10- Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, bem como o declarante responde pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

7.1.5.11 - **Declaração firmada pelo representante legal da licitante, atestando que possui instalações físicas e equipamentos adequados para a realização dos serviços e de acordo com a legislação vigente (RDC nº 502, de 27 de maio de 2021).**

7.1.5.12 – Declaração que atenda idosos(as) acamados e de ambos os sexos (Feminino e Masculinos);

7.1.5.13 – Declaração que o estabelecimento mantém prontuário individualizado para cada paciente/idoso(a) acolhido(a);

7.1.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1.6.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.1.6.2 – Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.



7.6.1.3 – Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ/MF da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.1.6.4 – Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o objeto, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 6.1 deste edital.

7.1.6.5 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.1.6.6 – Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.1.6.7 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação 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 a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.1.2 TCESP – Pesquisa de Relação de Apenados (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>)

8.1.3 Consulta no Portal de Transparencia da Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

8.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

8.1.4.8 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.4.9 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



8.1.4.10 Em relação a tentativa de burla mencionada no item anterior, o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.5 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9 DO RECURSO

9.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 01 (um) dia útil, sob pena de preclusão;

9.2.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de manifestação de intenção de recurso;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura do ato de habilitação ou inabilitação;

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados de forma eletrônica: <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/>

10 DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

10.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no



Portal Nacional de Contratações Pública - PNCP, Sistema eletrônico através do site <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/> e no Site Oficial do Município.

11 CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

11.1 - Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2 - Após o credenciamento do licitante, a documentação relativa ao credenciamento e a lista de credenciados será encaminhada a **Comissão de Equipe Técnica do CREAS** – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, na qual fará a distribuição de demanda, conforme a necessidade do município, e de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

11.2.1 - Compete exclusivamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio da Comissão de Equipe Técnica do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, o gerenciamento e a distribuição dos acolhidos, sempre observando a disponibilidade financeira e os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

11.3 - Sempre que houver novos licitantes credenciados durante o período de vigência do Edital de CREDENCIAMENTO, a lista de licitantes credenciados será atualizada, sendo publicado e permanentemente disponível e atualizado nas plataformas oficiais da Prefeitura Municipal de Itápolis e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.4 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

12 DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 Após a divulgação da lista de credenciados, o Município, poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.2 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no edital de credenciamento.

12.3 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 48 (quarenta e oito) horas.

12.3.1 O prazo de que trata o item acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Credenciante.



12.4 Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta aos órgãos para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

12.4.1 Para celebração de contrato, o Credenciado deverá encontrar-se nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação.

12.5. O prazo de vigência dos contratos, decorrentes do presente credenciamento, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

12.6 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado.

12.7 - O preço ofertado poderá ser reajustado, mediante solicitação da contratada, após 12 meses, contado da data-base, vinculada à data do orçamento estimado, considerando o índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

12.8 - O representante legal do credenciado receberá um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

12.9 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

12.10 - As assinaturas do contrato serão feitas por meio de assinatura eletrônica avançada e/ou qualificada, nos termos dos incisos II e/ou III do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020, garantindo, assim, a eficácia de todas as suas cláusulas.

12.11 - Caso o representante da empresa opte pela assinatura eletrônica avançada nos termos dos incisos II do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020 c/c § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida a assinatura eletrônica realizada na plataforma 1Doc, plataforma essa disponibilizada pela prefeitura do município de Itápolis.

12.12- Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

12.13 - O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

13 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1. A execução do objeto seguirá a seguinte forma:



13.1.1. Acolhimento de idosos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos), de ambos os gêneros, com diferentes graus de dependência.

- a) Grau de Dependência I - Idosos que precisam de equipamentos de autoajuda, mas não dependem de outras pessoas para suas tarefas diárias.
- b) Grau de Dependência 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.
- 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;
- d) Diárias de serviço de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso em situações fora da instituição no período diurno/noturno por 12 horas;

13.2. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Itápolis por meio da Equipe Técnica do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, verificará previamente, através de visita, contato telefônico, e-mail ou outro meio junto a credenciada, informações a respeito da existência de vaga para acolhimento a ser encaminhado.

13.3. A Equipe Técnica do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, com a Ficha de Solicitação de Acolhimento (Anexo III) conduzirá a pessoa idosa até a empresa/instituição de acolhimento.

13.4. A credenciada deverá:

- a) Facultar a Equipe Técnica do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social do Município de Itápolis/SP, a fiscalização in loco dos serviços a qualquer tempo, fornecendo quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.
- b) Enviar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, relatórios de atividades e ações desenvolvidas com os usuários.
- c) Comunicar imediatamente ao CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social e/ou à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social qualquer situação que fuja à rotina dos serviços prestados, especialmente aquelas que envolvam riscos à integridade dos acolhidos, violações de direitos, conflitos familiares, intercorrências clínicas relevantes ou outras ocorrências que demandem intervenção do Poder Público.
- d) Assumir responsabilidade integral pela prestação dos serviços, observando todas as normas técnicas e legais aplicáveis.
- e) Fornecer e utilizar mão de obra especializada atendendo todas as exigências legais, trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fundiárias e normas técnicas pertinentes.
- f) Notificar a Administração Pública, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, caso deseje se descredenciar, sob pena de sanções previstas no edital.



g) Prestar os serviços em consonância com a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), RDC/ANVISA nº 502/2021, Lei nº 8.842/1994 (Política Nacional do Idoso) e Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais) e alterações posteriores.

h) A CREDENCIADA deverá possuir equipe de Recursos Humanos em concordância com a RDC nº 502, de 27 de maio de 2021.

i) No caso de a pessoa idosa necessitar de hospitalização, consulta e/ou exames deverá ser acompanhado por cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro ou acompanhante disponibilizados pela credenciada, conforme serviço de diária credenciado.

j) Eventuais despesas em virtude de óbito serão arcadas pela credenciante.

k) É vedado cobrar qualquer valor extra diretamente da pessoa idosa ou familiares, bem como exigir assinaturas de faturas ou guias em branco.

l) Fornecer toda a alimentação necessária à pessoa idosa acolhida, com cardápio adequado aos abrigados.

m) Envio de informações detalhadas sobre o atendimento prestado e a evolução dos residentes a equipe do CREAS.

n) Responsabilizar-se pelos materiais de uso pessoal da pessoa idosa, solicitando ao responsável legal e ou CREAS os documentos (RG, CPF, Cartão SUS);

13.5 As entidades credenciadas deverão cumprir também os requisitos necessários:

I. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;

II. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;

III. Promover o acesso a Benefícios (Benefício de Prestação Continuada (BPC), Programa Bolsa Família – PBF, Aposentadoria);

IV. Acolher e garantir proteção integral;

V. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

VI. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

VII. Possibilitar a convivência comunitária;

VIII. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

IX. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;



- X. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- XI. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- XII. O público a ser atendido é composto por idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência em situação de risco;
- XIII. A demanda encaminhada e validada pelo CREAS do Município de Itápolis/SP;
- XIV. O espaço físico deverá ter endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio interno e externo, banheiro para higiene pessoal, espaço para guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, alimentação, com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e garantir vestuário e pertences. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009);
- XV. A empresa deverá dispor de material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço;
- XVI. A empresa deverá fornecer uma equipe profissional que tenha no mínimo: assistente social, enfermeiro, educador físico ou fisioterapeuta, nutricionista e equipe responsável pela limpeza, lavanderia e alimentação;
- XVII. A empresa deverá disponibilizar alimentação diariamente aos acolhidos, sendo no mínimo quatro refeições/dia, em exceção aos casos com prescrição médica que podem variar este quantitativo;
- XVIII. A contratada deverá ministrar os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição e orientação estabelecidas pelos médicos.
- XIX. A contratada deverá providenciar os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição.
- XX. A empresa deverá disponibilizar de profissional que possa realizar a higiene em acolhidos que tiverem necessidades (acamados, debilitados, entre outros).
- XXI. A empresa deverá enviar relatórios detalhados acerca das condições sociais, psicológicas e de saúde da pessoa idosa, sempre que requisitado pela equipe técnica do contratante, com prazo não superior a 15 dias da requisição;
- XXII. Disponibilizar profissional e informar o Município de Itápolis/SP sobre a necessidade de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso abrigado em situações fora da instituição, como por exemplo: consultas, exames, procedimentos e internamentos entre e outros e se assim for necessário, informando relatório de horas prestadas por este profissional de forma mensal para que a contratante efetue o pagamento das horas juntamente ao pagamento mensal repassada a instituição contratada;



XXIII. A empresa deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade.

XXIV. Comprovar a vacinação obrigatória dos residentes conforme estipulado pelo Plano Nacional de Imunização de Ministério da Saúde;

XXV. Dispor de um serviço de remoção destinado a transportar o idoso.

13.6 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

14 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

14.1.2 - Acompanhar mensalmente a execução dos serviços;

14.1.3 - Receber a prestação de serviço no prazo e condições estabelecidas no contrato administrativo;

14.1.4 - Verificar previamente, por meio de visita, contato telefônico, e-mail ou outro meio junto a credenciada/contratada, informações sobre a existência de vaga para acolhimento a ser encaminhado.

14.1.5 - Conduzir a pessoa idosa até a empresa/instituição credenciada/contratada, juntamente com a Ficha de Solicitação de Acolhimento (Anexo III);

14.1.6 - Efetuar o pagamento mensalmente, conforme quantidades e valores dos acolhimentos efetivamente realizados.

14.1.7 - Acompanhar, fiscalizar in loco e avaliar, por meio de relatórios, a execução dos serviços, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.1.8 - Comunicar a credenciada qualquer ocorrência relacionada à família da pessoa idosa;

14.1.9 - Analisar os relatórios mensais de atividades e ações desenvolvidas com os usuários apresentados pela credenciada;

14.1.10 - A Administração não se responsabiliza por compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos da credenciada, seus empregados, prepostos ou subordinados;

14.1.11 - Atestar o cumprimento das obrigações, desde que satisfaça às exigências previstas no Contrato Administrativo;



14.1.12 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, visando a boa execução do contrato;

14.1.13- Proporcionar à credenciada as condições necessárias para que possa fornecer os serviços dentro das normas estabelecidas;

14.1.14 - Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, conforme a Lei nº 14.133/2021e suas alterações posteriores;

14.1.15 - Notificar formal e tempestivamente a contratada sobre irregularidades no cumprimento do contrato;

14.1.16 - Notificar por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de responsabilidade da contratada;

14.1.17 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

14.1.18 - Comprometer-se a proteger os dados pessoais acessados durante a execução contratual e cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

14.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.2.1 - A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme as especificações, prazos e locais constantes no Edital e seus anexos, acompanhando com a respectiva nota fiscal;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação, eventuais motivos que impossibilitem o atendimento, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou neste contrato administrativo;
- g) Arcar com a responsabilidade civil e penal por todos os danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus profissionais, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;



- h) Proteger e garantir o tratamento adequado dos dados pessoais acessados durante a execução contratual, cumprindo as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- i) Responder integralmente pela execução do objeto, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, tributários e comerciais oriundos de vínculo empregatício, sem transferência de ônus à credenciante;
- j) Ofertar o serviço de acordo com as disposições da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e alterações posteriores e normas da Vigilância Sanitária (se for o caso);
- k) Garantir local adequado, conforme exigências de segurança e proteção dos usuários nos espaços de execução do serviço;
- l) Garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica das pessoas idosas acolhidas;
- m) Ministrar medicamentos conforme prescrição médica, a cada pessoa idosa;
- n) Garantir o convívio familiar e comunitário da pessoa idosa com a família;
- o) Atender a pessoa idosa de forma qualificada, com muito respeito e dignidade, garantindo assim a prestação dos serviços aos internos;
- p) Atendimento 24 horas todos os dias da semana;
- q) Estabelecer regras e horários internos aos quais a pessoa idosa institucionalizada deverá se adequar; e
- r) Permitir visitas periódicas da Equipe Técnica do CREAS, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados.

14.2.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.2.3 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.2.4 - Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.2.5 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.2.6 - Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;



14.2.7 - Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

14.2.8 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

14.2.9 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

14.2.10 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.11 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

14.2.12 - Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

15 DA FORMA DE PAGAMENTO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO REAJUSTE

15.1 - A liquidação e o pagamento serão realizados em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada na Secretaria Requisitante, por meio de depósito/transferência em conta corrente sob a titularidade da contratada, **NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas**, conforme do Termo de Referência.

15.2 - O pagamento será efetuado mensalmente, conforme a quantidade de vagas ocupadas, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do contrato, de acordo com o empenho, e ordem cronológica de pagamentos.

15.3 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

15.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

15.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.7 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.8 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório/ Processo de compra e da ordem de compra, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento

15.9 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

15.10 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

15.11 Havendo atraso nos pagamentos devido a erro ou imprudência da licitante vencedora, a Prefeitura Municipal de Itápolis fica isenta do pagamento de juros até que se solucione tal problema.

15.12 – A dotação orçamentária correrá por conta de recursos constantes da dotação do Orçamento Municipal na seguinte classificação:

Secretaria: Fundo de Assistência Social

Órgão: 02.15.01

Classificação Funcional: 08.241.0021.4.056

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 – Serv. Ac. Inst. Idoso

15.13 - No caso de prorrogação contratual para os próximos anos, as despesas serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes em cada exercício fiscal.

16 DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO E DA RESCISÃO

16.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Itápolis.

16.2 - Para os casos de inadimplemento da contratação:

16.2.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

16.2.1.1 - **ADVERTÊNCIA**: Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato ou documento equivalente;

16.2.1.2 - **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS**:



Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**, quando:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato ou documento equivalente;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.2.1.3 - **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Itápolis, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2.1.4 - **MULTAS**: As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

16.2.1.4.1 - No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

16.2.1.4.2 - O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

- a) de 02 (dois) dias - 5% sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) de 03 (três) a 05 (cinco) dias - 10 % sobre o valor da obrigação não cumprida;
- c) de 06 (seis) a 10 (dez) dias - 15 % sobre o valor da obrigação não cumprida;

19.2.1.4.2.1 - Atrasos superiores a 10 (dez) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 18.2.1.4.1. acima.

16.2.1.4.3 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a CONTRATADA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.



16.2.1.4.4 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

17 ESCLARECIMENTOS E/OU IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

17.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, exclusivamente na plataforma **e-licita no endereço eletrônico: <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/>**.

17.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame

17.2 - A impugnação do Edital, a qual deverá estar devidamente fundamentada, exclusivamente deverá ser efetuada por meio eletrônico, através do site **<https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/>**, que já possui campo específico para tal fim.

17.3 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação por meio eletrônico, através do site **<https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/>**, que já possui campo específico para tal fim, até 03 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior a data da abertura da sessão pública, que ficará disponível à todos os interessados cadastrados.

17.5 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.5.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

17.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18 DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

18.1 – O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

18.2 – Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3 – A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.



18.4 – Será realizado o descredenciamento quando houver:

18.4.1 – Pedido formalizado pelo credenciado, dentro do prazo de vigência do Edital;

18.4.2 – Perda das condições de habilitação do credenciado;

18.4.3 – Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

18.4.4 – Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

18.5 – O pedido de descredenciamento de que trata o item 18.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

18.6 – Nas hipóteses previstas nos subitens 18.4.2 e 18.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

18.7 – Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

18.8 – Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular

19 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

19.1 - O presente EDITAL DE CREDENCIAMENTO terá prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses da sua publicação.

19.2 - O presente credenciamento terá vigência durante todo o prazo estabelecido neste edital, permanecendo aberto à adesão de novas entidades interessadas que atendam integralmente aos requisitos e condições estabelecidos nas demais etapas. A convocação para contratação das entidades credenciadas será realizada de forma contínua, observada a ordem cronológica de habilitação, a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, podendo ocorrer contratações paralelas e não excludentes, em quaisquer momentos durante a vigência do credenciamento.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

20.1. A análise dos credenciados e documentações apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Credenciamento constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sendo que essa ata estará disponível no site.



20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

20.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação 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.

20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <https://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096/> e www.itapolis.sp.gov.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.9.1. Qualquer outra solicitação referente ao processo licitatório somente poderá ser efetuada por meio eletrônico, através do site <https://itapolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=837>.

20.10. Lista de credenciados e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no site <https://www.itapolis.sp.gov.br/portal/diario-oficial> e no Portal Nacional de Compras Públicas PNCP.

20.11. O sistema referido acima utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas deste certame, inclusive com a manutenção do sigilo das propostas apresentadas, até a respectiva abertura, e sem a identificação dos participantes até que seja declarado o vencedor.

20.12. Os casos omissos do presente Credenciamento serão solucionados pelo Agente de Contratação, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal 14.133/2021.

20.13. A participação no presente certame implica no reconhecimento e declaração de não possuir qualquer fato impeditivo e de inidoneidade.



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

20.14. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

20.15 – Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

20.15 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Modelo de planilha de proposta/requerimento;

Anexo II – Modelo de Declarações;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo V – Termo de Referência;

Anexo VI - Valores Fixos e Certos;

Anexo VII – Estudo Técnico Preliminar.

20.16. A presente licitação poderá ser revogada na forma das Lei 14.133/2021.

Itápolis, 16 de janeiro de 2026.

De acordo:

Mirna Eliza da Silva Duran
Procurador Jurídico
(assinado digitalmente)

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI
PREFEITO MUNICIPAL
(assinado digitalmente)

Silvana Aparecida Dal Rovere Lourenço
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
(assinado digitalmente)



ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA/REQUERIMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

OBJETO: Credenciamento de empresas privadas e/ou instituições de longa permanência para idosos (ILPIs) com ou sem fins lucrativos para prestação do serviço de acolhimento institucional para pessoas com idade igual ou superior a 60 anos em regime misto ou não (ambos os sexos) com graus de dependência I, II e III e diárias de serviço de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso em situações fora da instituição no período diurno/noturno por 12 horas, conforme especificações do Termo de Referência.

Razão Social:

CNPJ/MF:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	QUANTIDADE DE VAGAS OFERECIDAS PELO CREDENCIADO	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	DIÁRIA
01	GRAU DE DEPENDÊNCIA I - IDOSOS QUE PRECISAM DE EQUIPAMENTOS DE AUTOAJUDA, MAS NÃO DEPENDEM DE OUTRAS PESSOAS PARA SUAS TAREFAS DIÁRIAS.	05		R\$ 3.289,80	-----
02	DIÁRIAS DE SERVIÇO DE ACOMPANHANTE/CUIDADOR/AUXILIAR DE ENFERMAGEM E OU ENFERMEIRO PARA ACOMPANHAR IDOSO EM SITUAÇÕES FORA DA INSTITUIÇÃO NO PERÍODO DIURNO/NOTURNO POR 12 HORAS.	12		-----	R\$ 167,91
LOTE 02					
03	GRAU DE DEPENDÊNCIA II – IDOSOS COM DEPENDÊNCIA EM ATÉ TRÊS ATIVIDADESDE AUTOCUIDADO PARA A VIDA DIÁRIA TAIS COMO: ALIMENTAÇÃO, MOBILIDADE, HIGIENE; SEM COMPROMETIMENTO COGNITIVO OU COM ALTERAÇÃO COGNITIVA CONTROLADA	10		R\$ 4.115,36	-----
04	DIÁRIAS DE SERVIÇO DE ACOMPANHANTE/CUIDADOR/AUXILIAR DE ENFERMAGEM E OU ENFERMEIRO PARA ACOMPANHAR IDOSO EM SITUAÇÕES FORA DA INSTITUIÇÃO NO PERÍODO DIURNO/NOTURNO POR 12 HORAS	12		-----	R\$ 167,91
LOTE 03					
05	GRAU DE DEPENDÊNCIA III – IDOSOS COM DEPENDÊNCIA QUE REQUEIRAM ASSISTÊNCIA EM TODAS AS ATIVIDADES DE AUTOCUIDADO PARA A VIDA DIÁRIA	10		R\$ 4.466,67	-----



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

	E/OU COM COMPROMETIMENTO COGNITIVO				
06	DIÁRIAS DE SERVIÇO DE ACOMPANHANTE/CUIDADOR/AUXILIAR DE ENFERMAGEM E OU ENFERMEIRO PARA ACOMPANHAR IDOSO EM SITUAÇÕES FORA DA INSTITUIÇÃO NO PERÍODO DIURNO/NOTURNO POR 12 HORAS	12		-----	R\$ 167,91
	VALOR TOTAL DA PROPOSTA				

Total por extenso:
Condições de Pagamento:
Prazo de entrega:
Local e data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Signatário:
Estado Civil:
Profissão:
Cargo:
RG nº:
CPF nº:
e-mail pessoal:
e-mail institucional:

Observação: Os credenciados somente deverão ofertar em sua proposta de preços a quantidade de vagas disponível(is) para o atendimento/acolhimento dos idosos.



**ANEXO II – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)
CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do CREDENCIAMENTO Nº 01/2026, da Prefeitura do Município de Itápolis, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II deste Edital.

b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que é Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como os referentes a apresentação de documentação de regularidade fiscal, da presente licitação, conforme modelo Anexo II deste Edital.

c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, para fins de atendimento ao que consta do edital do presente Credenciamento Eletrônico 01/2026 da Prefeitura do Município de Itápolis, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei, conforme modelo Anexo II deste Edital, e declara que os documentos apresentado-anexados em pdf no sistema de Credenciamento eletrônico, são verdadeiros e conferem com os respectivos originais, sob as penas da Lei.

d) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

e) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

f) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal na declara e se responsabiliza que os itens cotados atendem ao descritivo no edital.

g) Declaração de não possuir proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

h) Declaração de não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

i) Declaração, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

j) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, bem como o declarante responde pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

k) Declaração firmada pelo representante legal da licitante, atestando que possui instalações físicas e equipamentos adequados para a realização dos serviços e de acordo com a legislação vigente (RDC nº 502, de 27 de maio de 2021).

Local e data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO Nº 137/2026
CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

Pelo presente instrumento de Contrato originado pelo CREDENCIAMENTO Nº 01/2026, na forma e único efeito de direito, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS**, entidade jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. nº 49.979.255/0001-37, com sede na cidade de Itápolis, Estado de São Paulo, à Av. Florêncio Terra - nº 399, devidamente representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **VLADIMIR DO CARMO REGGIANI**, brasileiro, divorciado, empresário, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxx (SSP/SP), inscrito no CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Itápolis/SP, na Avenida José Fortuna, nº 216, Vila Oeste, doravante simplesmente denominado de **CREDENCIANTE**, e de outro lado, a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, localizada na Rua. _____ nº _____, neste ato devidamente representada por _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____, portador do R.G. nº _____ e usuário do C.P.F./M.F. nº _____, doravante simplesmente denominada de **CREDENCADO** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$.....

1.1 Credenciamento de empresas privadas e/ou instituições de longa permanência para idosos (ILPIs) com ou sem fins lucrativos para prestação do serviço de acolhimento institucional para pessoas com idade igual ou superior a 60 anos em regime misto ou não (ambos os sexos) com graus de dependência I, II e III e diárias de serviço de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso em situações fora da instituição no período diurno/noturno por 12 horas, conforme especificações do Edital, Termo de Referência e demais anexos do Edital.

1.2 - A existência do credenciamento implicará compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.



1.3 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contado da sua assinatura, podendo ser prorrogável, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3 - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte forma:

3.1.1. Acolhimento de idosos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os gêneros, com diferentes graus de dependência.

- a) Grau de Dependência I - Idosos que precisam de equipamentos de autoajuda, mas não dependem de outras pessoas para suas tarefas diárias.
- b) Grau de Dependência 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.
- 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;
- d) Diárias de serviço de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso em situações fora da instituição no período diurno/noturno por 12 horas;

3.2. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Itápolis por meio da Equipe Técnica do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, verificará previamente, através de visita, contato telefônico, e-mail ou outro meio junto a credenciada, informações a respeito da existência de vaga para acolhimento a ser encaminhado.



3.3. A Equipe Técnica do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, com a Ficha de Solicitação de Acolhimento (Anexo III) conduzirá a pessoa idosa até a empresa/instituição de acolhimento.

3.4. A credenciada deverá:

- a) Facultar a Equipe Técnica do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social do Município de Itápolis/SP, a fiscalização in loco dos serviços a qualquer tempo, fornecendo quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.
- c) Enviar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, relatórios de atividades e ações desenvolvidas com os usuários.
- c) Comunicar imediatamente ao CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social e/ou à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social qualquer situação que fuja à rotina dos serviços prestados, especialmente aquelas que envolvam riscos à integridade dos acolhidos, violações de direitos, conflitos familiares, intercorrências clínicas relevantes ou outras ocorrências que demandem intervenção do Poder Público.
- d) Assumir responsabilidade integral pela prestação dos serviços, observando todas as normas técnicas e legais aplicáveis.
- d) Fornecer e utilizar mão de obra especializada atendendo todas as exigências legais, trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fundiárias e normas técnicas pertinentes.
- f) Notificar a Administração Pública, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, caso deseje se descredenciar, sob pena de sanções previstas no edital.
- f) Prestar os serviços em consonância com a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), RDC/ANVISA nº 502/2021, Lei nº 8.842/1994 (Política Nacional do Idoso) e Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais) e alterações posteriores;
- g) A CREDENCIADA deverá possuir equipe de Recursos Humanos em concordância com a RDC nº 502, de 27 de maio de 2021.
- i) No caso de a pessoa idosa necessitar de hospitalização, consulta e/ou exames deverá ser acompanhado por cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro ou acompanhante disponibilizados pela credenciada, conforme serviço de diária credenciado.
- e) Eventuais despesas em virtude de óbito serão arcadas pela credenciante.
- k) É vedado cobrar qualquer valor extra diretamente da pessoa idosa ou familiares, bem como exigir assinaturas de faturas ou guias em branco.
- l) Fornecer toda a alimentação necessária à pessoa idosa acolhida, com cardápio adequado aos abrigados.
- m) Envio de informações detalhadas sobre o atendimento prestado e a evolução dos residentes a equipe do CREAS.
- n) Responsabilizar-se pelos materiais de uso pessoal da pessoa idosa, solicitando ao responsável legal e ou CREAS os documentos (RG, CPF, Cartão SUS);

3.5 As entidades credenciadas deverão cumprir também os requisitos necessários:

- I. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- II. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- III. Promover o acesso a Benefícios (Benefício de Prestação Continuada (BPC), Programa Bolsa Família – PBF, Aposentadoria);
- IV. Acolher e garantir proteção integral;
- V. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;



- VI. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- VII. Possibilitar a convivência comunitária;
- VIII. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- IX. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- X. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- XI. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- XII. O público a ser atendido é composto por idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência em situação de risco;
- XIII. A demanda encaminhada e validada pelo CREAS do Município de Itápolis/SP;
- XIV. O espaço físico deverá ter endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio interno e externo, banheiro para higiene pessoal, espaço para guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, alimentação, com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e garantir vestuário e pertences. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009);
- XV. A empresa deverá dispor de material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço;
- XVI. A empresa deverá fornecer uma equipe profissional que tenha no mínimo: assistente social, enfermeiro, educador físico ou fisioterapeuta, nutricionista e equipe responsável pela limpeza, lavanderia e alimentação;
- XVII. A empresa deverá disponibilizar alimentação diariamente aos acolhidos, sendo no mínimo quatro refeições/dia, em exceção aos casos com prescrição médica que podem variar este quantitativo;
- XVIII. A contratada deverá ministrar os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição e orientação estabelecidas pelos médicos.
- XIX. A contratada deverá providenciar os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição.
- XX. A empresa deverá disponibilizar de profissional que possa realizar a higiene em acolhidos que tiverem necessidades (acamados, debilitados, entre outros).
- XXI. A empresa deverá enviar relatórios detalhados acerca das condições sociais, psicológicas e de saúde da pessoa idosa, sempre que requisitado pela equipe técnica do contratante, com prazo não superior a 15 dias da requisição;
- XXII. Disponibilizar profissional e informar o Município de Itápolis/SP sobre a necessidade de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso abrigado em situações fora da instituição, como por exemplo: consultas, exames, procedimentos e internamentos entre e outros e se assim for necessário, informando relatório de horas prestadas por este profissional de forma mensal para que a contratante efetue o pagamento das horas juntamente ao pagamento mensal repassada a instituição contratada;
- XXIII. A empresa deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade.
- XXIV. Comprovar a vacinação obrigatória dos residentes conforme estipulado pelo Plano Nacional de Imunização de Ministério da Saúde;
- XXV. Dispor de um serviço de remoção destinado a transportar o idoso.



PRAZOS PARA ATENDIMENTO

3.6. A credenciada, uma vez convocada para atendimento de vaga, deverá manifestar-se formalmente, ainda que por documento eletrônico, quanto à possibilidade ou impossibilidade de atendimento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação, sob pena de descredenciamento e aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

RECEBIMENTO

3.7 O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, para fins de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.7.1. Considera-se como recebimento provisório a efetiva internação/acolhimento do usuário.

3.7.2. A entrega poderá ser rejeitada, total ou parcialmente, quando em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

3.7.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

3.7.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a responsabilidade ético-profissional pela sua perfeita execução.

3.8. Da Gestão e Fiscalização do Contrato:

3.8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

3.8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do



plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.9. FISCALIZAÇÃO

3.9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

3.9.2. O fiscal do contrato deverá:

I - Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

IV - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

V - Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;

VI - Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

VII - Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VIII - Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

IX - Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;

X - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI - realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XIV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - O responsável pela fiscalização do contrato será Mariane Taccari Nori.

3.9.3. GESTOR DO CONTRATO

3.9.3.1. O gestor do contrato deverá:



- I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;
- II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;
- III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;
- IV - Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;
- V - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;
- VI - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;
- VII - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados.
- VIII - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 - A liquidação e o pagamento serão realizados em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada na Secretaria Requisitante, por meio de depósito/transferência em conta corrente sob a titularidade da contratada, **NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas,** conforme do Termo de Referência.

6.2 - O pagamento será efetuado mensalmente, conforme a quantidade de vagas ocupadas, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do contrato, de acordo com o empenho, e ordem cronológica de pagamentos.

6.3 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;



6.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

6.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.8 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório/ Processo de compra e da ordem de compra, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento

6.9 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

6.10 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

6.11 Havendo atraso nos pagamentos devido a erro ou imprudência da licitante vencedora, a Prefeitura Municipal de Itápolis fica isenta do pagamento de juros até que se solucione tal problema.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE DE PREÇOS

7.1 - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado.

7.2 – O preço ofertado poderá ser reajustado, mediante solicitação da contratada, após 12 meses, contado da data-base, vinculada à data do orçamento estimado, considerando o índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

8.2 - Acompanhar mensalmente a execução dos serviços;

8.3 - Receber a prestação de serviço no prazo e condições estabelecidas no contrato administrativo;



8.4 - Verificar previamente, por meio de visita, contato telefônico, e-mail ou outro meio junto a credenciada/contratada, informações sobre a existência de vaga para acolhimento a ser encaminhado.

8.5 - Conduzir a pessoa idosa até a empresa/instituição credenciada/contratada, juntamente com a Ficha de Solicitação de Acolhimento (Anexo III);

8.6 - Efetuar o pagamento mensalmente, conforme quantidades e valores dos acolhimentos efetivamente realizados.

8.7 - Acompanhar, fiscalizar in loco e avaliar, por meio de relatórios, a execução dos serviços, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.8 - Comunicar a credenciada qualquer ocorrência relacionada à família da pessoa idosa;

8.9 - Analisar os relatórios mensais de atividades e ações desenvolvidas com os usuários apresentados pela credenciada;

8.10 - A Administração não se responsabiliza por compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos da credenciada, seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.11 - Atestar o cumprimento das obrigações, desde que satisfaça às exigências previstas no Contrato Administrativo;

8.12 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, visando a boa execução do contrato;

8.13- Proporcionar à credenciada as condições necessárias para que possa fornecer os serviços dentro das normas estabelecidas;

8.14 - Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, conforme a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

8.15 - Notificar formal e tempestivamente a contratada sobre irregularidades no cumprimento do contrato;

8.16 - Notificar por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de responsabilidade da contratada;

8.17 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

8.18 - Comprometer-se a proteger os dados pessoais acessados durante a execução contratual e cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 - A **Contratada** deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- a) **Prestar o serviço em perfeitas condições**, conforme as especificações, prazos e locais constantes no Edital e seus anexos, acompanhando com a respectiva nota fiscal;
- b) **Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes** do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) **Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** a partir da solicitação, eventuais motivos que impossibilitem o atendimento, com a devida comprovação;
- d) **Manter, durante toda a execução do contrato**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- e) **Indicar preposto** para representá-la durante a execução do contrato;
- f) **Não transferir a terceiros**, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou neste contrato administrativo;
- g) **Arcar com a responsabilidade civil e penal** por todos os danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus profissionais, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;
- h) **Proteger e garantir o tratamento adequado** dos dados pessoais acessados durante a execução contratual, cumprindo as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- i) **Responder integralmente pela execução do objeto**, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, tributários e comerciais oriundos de vínculo empregatício, sem transferência de ônus à credenciante;
- j) **Ofertar o serviço de acordo** com as disposições da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e alterações posteriores e normas da Vigilância Sanitária (se for o caso);
- k) **Garantir local adequado**, conforme exigências de segurança e proteção dos usuários nos espaços de execução do serviço;
- l) **Garantir a segurança e a integridade** física, moral e psicológica das pessoas idosas acolhidas;
- m) **Ministrar medicamentos** conforme prescrição médica, a cada pessoa idosa;
- n) **Garantir o convívio** familiar e comunitário da pessoa idosa com a família;
- o) Atender a pessoa idosa de forma qualificada, com muito respeito e dignidade, garantindo assim a prestação dos serviços aos internos;
- p) **Atendimento 24 horas todos os dias da semana**;
- q) **Estabelecer regras e horários** internos aos quais a pessoa idosa institucionalizada deverá se adequar; e
- r) Permitir visitas periódicas da Equipe Técnica do CREAS, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados.

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



9.3 - Quando não for possível a verificação da regularidade pela Prefeitura, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.4 - Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.5 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.6 - Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.7 - Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.8 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.9 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

9.10 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.11 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.12 - Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada 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;

10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.7. Por ocasião da execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, a assinatura e o número do RG, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

10.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Itápolis.

12.2. Para os casos de inadimplemento da contratação:

12.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

12.2.1.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato ou documento equivalente;



12.2.1.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS:

12.2.1.3 Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**, quando:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato ou documento equivalente;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.2.1.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:** Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Itápolis, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2.1.5. **MULTAS:** As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa

12.2.1.5.1. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

12.2.1.5.2. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:



- a) de 02 (dois) dias - 5% sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) de 03 (três) a 05 (cinco) dias - 10 % sobre o valor da obrigação não cumprida;
- c) de 06 (seis) a 10 (dez) dias - 15 % sobre o valor da obrigação não cumprida;

12.2.1.5.2.1 - Atrasos superiores a 10 (dez) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 12.2.1.5.1. acima.

12.2.1.5.3. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a CONTRATADA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.

12.2.1.5.4. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Secretaria: Fundo Assistência Social

Órgão: 02.15.01

Classificação Funcional: 08.244.0007.2.425

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

14.2 - No caso de prorrogação contratual para os próximos anos, as despesas serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes em cada exercício fiscal.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA ASSINATURA ELETRÔNICA

18.1. O presente termo será firmado por meio de assinatura eletrônica avançada e/ou qualificada, nos termos dos incisos II e/ou III do art. 04º da Lei Federal nº14.063/2020, garantindo, assim, a eficácia de todas as suas cláusulas.

18.2. No caso de opção pela assinatura eletrônica avançada de que trata o inciso II do art. 04º da Lei Federal nº 14.063/2020 c/c § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida, qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizarem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo, em especial, como válidas, as assinaturas eletrônicas realizadas na plataforma 1Doc.

18.3. Assim, em conformidade com o inciso II do art. 04º da Lei Federal nº 14.063/2020 c/c § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, a assinatura deste termo pelo



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

representante legal da CONTRATADA, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual na Comarca de Itápolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itápolis, xx de xxxxxx de 2026.

CONTRATADA
(assinado digitalmente)

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI
PREFEITO MUNICIPAL
(assinado digitalmente)

Testemunhas:

1 - _____ RG nº _____

2 - _____ RG nº _____



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

CREDENCIADO:

MODALIDADE: CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

CONTRATO Nº XX/2026

Objeto: Credenciamento de empresas privadas e/ou instituições de longa permanência para idosos (ILPIs) com ou sem fins lucrativos para prestação do serviço de acolhimento institucional para pessoas com idade igual ou superior a 60 anos em regime misto ou não (ambos os sexos) com graus de dependência I, II e III e diárias de serviço de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso em situações fora da instituição no período diurno/noturno por 12 horas, conforme especificações do Termo de Referência.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itápolis (SP), XX de XXXXXXXX de 2026.



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: Vladimir do Carmo Reggiani
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 093.XXX.XXX-83
(assinado digitalmente)

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
(assinado digitalmente)

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pelo contratante:

Nome: Vladimir do Carmo Reggiani
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 093.XXX.XXX-83
(assinado digitalmente)

Pela credenciada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
(assinado digitalmente)

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
(assinado digitalmente)

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
(assinado digitalmente)

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
(assinado digitalmente)



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

CNPJ Nº: 49.979.255/0001-37

CREDENCIADOS:

CNPJ/MF Nº:

CONTRATO Nº XX/2026

OBJETO: Credenciamento de empresas privadas e/ou instituições de longa permanência para idosos (ILPIs) com ou sem fins lucrativos para prestação do serviço de acolhimento institucional para pessoas com idade igual ou superior a 60 anos em regime misto ou não (ambos os sexos) com graus de dependência I, II e III e diárias de serviço de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso em situações fora da instituição no período diurno/noturno por 12 horas, conforme especificações do Termo de Referência.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:

VIGÊNCIA CONTRATO:

VALOR:

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

Itápolis (SP), xx de xxxxxxxxx de 2026.

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO VI - VALORES FIXOS E CERTOS

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	DIÁRIA
01	GRAU DE DEPENDÊNCIA I - IDOSOS QUE PRECISAM DE EQUIPAMENTOS DE AUTOAJUDA, MAS NÃO DEPENDEM DE OUTRAS PESSOAS PARA SUAS TAREFAS DIÁRIAS.	R\$ 3.289,80	-----
02	DIÁRIAS DE SERVIÇO DE ACOMPANHANTE/CUIDADOR/AUXILIAR DE ENFERMAGEM E OU ENFERMEIRO PARA ACOMPANHAR IDOSO EM SITUAÇÕES FORA DA INSTITUIÇÃO NO PERÍODO DIURNO/NOTURNO POR 12 HORAS.	-----	R\$ 167,91
LOTE 2			
03	GRAU DE DEPENDÊNCIA II – IDOSOS COM DEPENDÊNCIA EM ATÉ TRÊS ATIVIDADESDE AUTOCUIDADO PARA A VIDA DIÁRIA TAIS COMO: ALIMENTAÇÃO, MOBILIDADE, HIGIENE; SEM COMPROMETIMENTO COGNITIVO OU COM ALTERAÇÃO COGNITIVA CONTROLADA	R\$ 4.115,36	-----
04	DIÁRIAS DE SERVIÇO DE ACOMPANHANTE/CUIDADOR/AUXILIAR DE ENFERMAGEM E OU ENFERMEIRO PARA ACOMPANHAR IDOSO EM SITUAÇÕES FORA DA INSTITUIÇÃO NO PERÍODO DIURNO/NOTURNO POR 12 HORAS	-----	R\$ 167,91
LOTE 3			
05	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	R\$ 4.466,67	-----
06	DIÁRIAS DE SERVIÇO DE ACOMPANHANTE/CUIDADOR/AUXILIAR DE ENFERMAGEM E OU ENFERMEIRO PARA ACOMPANHAR IDOSO EM SITUAÇÕES FORA DA INSTITUIÇÃO NO PERÍODO DIURNO/NOTURNO POR 12 HORAS	-----	R\$ 167,91