



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 83/2023

PREGÃO ELETRÔNICO nº 55/2023

Aos 26 dias do mês de julho do ano de 2023, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**, CNPJ sob nº 46.523.031/0001-28, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, CPF nº 173.386.268-47, após a homologação do resultado obtido no Pregão Eletrônico nº 55/2023, **RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/2008, bem como, de seu Edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, **REGISTRAR OS PREÇOS**.

Para os itens abaixo indicados foram registrados os seguintes preços, ofertados pela empresa:

DETENTORA: **RM REBELLO 2 RESIDENCIAL PARA IDOSOS EIRELI ME**, inscrita no CNPJ sob nº 28.858.471/0001-54, com sede na Estrada do Caeté, 855 – Bairro do Caeté – São Roque/SP – CEP: 18143-300, telefone (11) 4714-1211, e-mail rmrebello@uol.com.br, neste ato representada legalmente pela Senhora Rosângela Maria Rebello, portadora do CPF nº 009.077.518-06.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 55/2023.

1.2. Das quantidades e valores registrados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Grau de Dependência I Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.	08	R\$ 5.378,00	R\$ 43.024,00	R\$ 516.288,00
2	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.	05	R\$ 5.551,00	R\$ 27.755,00	R\$ 333.060,00
3	Grau de Dependência III Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de auto cuidado para a vida diária	07	R\$ 5.903,47	R\$ 41.324,29	R\$ 495.891,48
TOTAL GERAL					R\$ 1.345.239,48

1.3. Das características

1.3.1. Os serviços contratados devem estar em consonância com a resolução - RDC nº 283, de 26 de Setembro de 2005, a qual especifica os graus de dependência do idoso e estabelece o padrão mínimo de funcionamento das Instituições de Longa Permanência para Idosos.

1.3.2. Dos princípios adotados pela instituição de longa permanência para idosos

1.3.2.1. Observar os direitos e garantias dos idosos, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 1.3.2.2. Preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- 1.3.2.3. Promover ambiência acolhedora;
- 1.3.2.4. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- 1.3.2.5. Promover integração dos idosos, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;
- 1.3.2.6. Favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações;
- 1.3.2.7. Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso residente;
- 1.3.2.8. Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos;
- 1.3.2.9. Promover condições de lazer para os idosos tais como: atividades físicas, recreativas e culturais.
- 1.3.2.10. Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela residentes;
- 1.3.2.11. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- 1.3.2.12. Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- 1.3.2.13. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- 1.3.2.14. Preservação dos vínculos familiares.

1.3.3. Impactos sociais esperados

- 1.3.3.1. Redução das violações dos direitos sócio assistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- 1.3.3.2. Redução da presença de pessoas em situação de rua e abandono;
- 1.3.3.3. Indivíduos e famílias protegidas;
- 1.3.3.4. Construção da autonomia;
- 1.3.3.5. Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

1.3.4. Recursos humanos

- 1.3.4.1. Para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 horas por semana.
- 1.3.4.2. Para os cuidados aos residentes:
 - a) Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia;
 - b) Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno;
 - c) Grau de Dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.
- 1.3.4.3. Para as atividades de lazer: um profissional com formação de nível superior para cada 40 idosos, com carga horária de 12 horas por semana.
- 1.3.4.4. Para serviços de limpeza: um profissional para cada 100m² de área interna ou fração por turno diariamente.
- 1.3.4.5. Para o serviço de alimentação: um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas.
- 1.3.4.6. Para o serviço de lavanderia: um profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente.
- 1.3.4.7. A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1.3.5. Infraestrutura física

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

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

1.3.5.3. A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei Federal 10.098/2000.

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

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

1.3.5.6. A instituição deve atender às seguintes exigências específicas:

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

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

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

a) A escada e a rampa acesso à edificação devem ter, no mínimo, 1,2m de largura.

1.3.5.10. Circulações internas - as circulações principais devem ter largura mínima de 1m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,8m; contando com luz de vigília permanente.

a) circulações com largura maior ou igual a 1,5m devem possuir corrimão dos dois lados;

b) circulações com largura menor que 1,5m podem possuir corrimão em apenas um dos lados.

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

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

1.3.5.13. Janelas e guarda-corpos - devem ter peitoris de no mínimo 1m.

1.3.5.14. A Instituição deve possuir os seguintes ambientes:

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

a) Os dormitórios de 01 pessoa devem possuir área mínima de 7,5m², incluindo área para guarda de roupas e pertences do residente.

b) Os dormitórios de 02 a 04 pessoas devem possuir área mínima de 5,5m² por cama, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes.

c) Devem ser dotados de luz de vigília e campainha de alarme.

d) Deve ser prevista uma distância mínima de 0,8m entre duas camas e 0,5m entre a lateral da cama e a parede paralela.

e) O banheiro deve possuir área mínima de 3,6m², com 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

a) Sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1m² por pessoa

b) Sala de convivência com área mínima de 1,3m² por pessoa

1.3.5.17. Sala para atividades de apoio individual e sócio-familiar com área mínima de 9m²

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

a) As portas dos compartimentos internos dos sanitários coletivos devem ter vãos livres de 0,2m na parte inferior.

1.3.5.19. Espaço ecumênico e/ou para meditação

1.3.5.20. Sala administrativa/reunião

1.3.5.21. Refeitório com área mínima de 1m² por usuário, acrescido de local para guarda de lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília.

1.3.5.22. Cozinha e despensa

1.3.5.23. Lavanderia

1.3.5.24. Local para guarda de roupas de uso coletivo

1.3.5.25. Local para guarda de material de limpeza

1.3.5.26. Almoxarifado indiferenciado com área mínima de 10m²

1.3.5.27. Vestiário e banheiro para funcionários, separados por gênero.

a) Banheiro com área mínima de 3,6m², contendo 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro para cada 10 funcionários ou fração.

b) Área de vestiário com área mínima de 0,5m² por funcionário/turno.

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

1.3.5.29. Área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre (solarium com bancos, vegetação e outros)

1.3.5.30. A exigência de um ambiente, depende da execução da atividade correspondente.

1.3.6. Processos operacionais

1.3.6.1. A instituição deve manter disponíveis normas e rotinas técnicas quanto aos seguintes procedimentos:

a) limpeza e descontaminação dos alimentos;

b) armazenagem de alimentos;

c) preparo dos alimentos com enfoque nas boas práticas de manipulação;

d) boas práticas para prevenção e controle de vetores;

e) acondicionamento dos resíduos.

1.3.6.2. Lavagem, processamento e guarda de roupa

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

a) lavar, secar, passar e reparar as roupas;

b) guarda e troca de roupas de uso coletivo.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1.3.6.6. Os produtos utilizados no processamento de roupa devem ser registrados ou notificados na ANVISA

1.3.6.7. Limpeza

1.3.6.8. A instituição deve manter os ambientes limpos, livres de resíduos e odores incompatíveis com a atividade

1.3.6.9. A instituição deve manter disponíveis as rotinas quanto à limpeza e higienização de artigos e ambientes;

1.3.6.10. Os produtos utilizados no processamento de roupa devem ser registrados ou notificados na ANVISA.

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4.538/2008, e da Lei Federal nº 8.666/1993, no que couber.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços a serem registrados na presente Ata referem-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

3.5.1. Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

3.6. Não havendo êxito nas negociações a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. O Departamento de Compras e Licitações promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Memorial Descritivo, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

4.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

4.3. A CONTRATADA Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital;

4.4. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8.666/1993;

4.5. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata;

4.6. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania caberá a fiscalização do serviço e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço executado, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

5.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) por razões de interesse público.

6.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

6.3. Dos casos fortuitos ou de força maior

6.3.1. A detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

6.3.2. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

a) greve geral;

b) calamidade pública;

c) interrupção dos meios de transporte;

d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

6.3.2.1. Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela detentora da Ata.

6.3.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

6.3.3.1. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

7. DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

7.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 7.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

7.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 7.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

7.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

7.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

7.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

7.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

7.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

7.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
14	05	00	08	241	0015	2168	3.3.90.39.53	1459	01	5100000

9. DO FORO

9.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do objeto encaminhadas até o término da respectiva data.

10.2. O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

10.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico supra, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 4.538/2008.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Itapevi, 26 de julho de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Elaine Rodrigues Bueno de Freitas - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

RM REBELLO 2 RESIDENCIAL PARA IDOSOS EIRELI ME

Rosângela Maria Rebello - Proprietária

Testemunhas:

Nome: *Angela Ribeiro*
CPF: *26519432893*

Nome: *Janete Fco de Souza*
CPF: *09652099899*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

SIGNATÁRIA: RM REBELLO 2 RESIDENCIAL PARA IDOSOS EIRELI ME

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: 83/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS

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 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.

Itapevi, 26 de julho de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO

Nome: Igor Soares Ebert

Cargo: Prefeito

CPF: 282.233.028-02

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Elaine Rodrigues Bueno de Freitas

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

CPF: 173.386.268-47

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Elaine Rodrigues Bueno de Freitas

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

CPF: 173.386.268-47

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Rosangela Maria Rebello

Cargo: Proprietária

CPF: 009.077.518-06

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Luiz Cláudio de Freitas Leite

Cargo: Secretário Municipal da Fazenda e Patrimônio

CPF: 287.561.498-32

Assinatura: _____