



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

**CHAMADA PÚBLICA 04/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 289/2024**  
**EDITAL Nº 89/2024**

**INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E INCLUSÃO**

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE UMA OU MAIS EMPRESAS, DORAVANTE DENOMINADAS CLÍNICAS, ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO A IDOSOS COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS, QUE APRESENTEM GRAU DE DEPENDÊNCIA NÍVEL III.**

A Prefeitura do município de Boituva, Estado de São Paulo, torna público que realizará credenciamento para prestação de serviços técnicos para realização de serviços de atendimento a idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que apresentem grau de dependência nível III, com fundamento nos arts. 79, I e 74, IV da Lei nº 14.133/2021, em conformidade com o disposto neste **CHAMAMENTO PÚBLICO** e princípios gerais da administração pública.

A documentação poderá ser apresentada na forma presencial, mediante entrega de envelope lacrado e devidamente identificado, com o objeto ao qual pretende o credenciamento, dados da entidade e todas as informações para contato com a mesma, entregue a Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves, 01, Centro, Boituva/SP, CEP 18550-023, ou por meio de correio eletrônico no endereço [agentecontratacao@boituva.sp.gov.br](mailto:agentecontratacao@boituva.sp.gov.br).

Recebimento dos Documentos: Permanente enquanto vigente o chamamento, conforme art. 79, § único I).

## **1 - DO OBJETO**

**1.1.** Este Edital tem por objeto o credenciamento de uma ou mais empresas, doravante denominadas clínicas, especializadas na prestação de serviços de atendimento a idosos com idade igual ou superior a 60 anos, que apresentem grau de dependência nível III, em conformidade com os prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos, preferencialmente **Anexo I - Termo de Referência**.

## **2 - DO PREÇO E RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1.** O preço a ser praticado será de R\$ 5.834,10 (cinco mil oitocentos e trinta e quatro reais e dez centavos), por vaga efetivamente ocupada por mês.

**2.2.** O pagamento será feito por vaga ocupada/mês, nas condições apresentadas no **Anexo I**.

**2.3.** A dotação a ser onerada para fazer frente as despesas com essa contratação será conforme orçamento vigente à época da execução.

## **3 - DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do presente credenciamento todos os prestadores que preencham as condições mínimas exigidas neste edital.

**3.2.** A participação implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

**3.3.** O presente edital será válido por 60 (sessenta) meses podendo ser revogado ou anulado a qualquer tempo.

**3.3.1.** Enquanto válido, a qualquer tempo os prestadores interessados poderão solicitar o credenciamento.

**3.4.** Os interessados poderão solicitar credenciamento, desde que cumpridos todos os requisitos no prazo estabelecido no presente Edital.

**3.5.** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratações em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

**3.5.1.** Dentro do prazo estipulado para análise da documentação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão realizará, mediante agendamento, visita técnica nas instalações do interessado, com o intuito de verificar a conformidade com os documentos apresentados, emitindo parecer técnico sobre a avaliação precedida.

**3.6.** Em havendo mais de uma entidade filantrópica ou sem fins lucrativos será efetuado sorteio em data a ser marcada pela Comissão com intimação de todos os interessados através de publicação no diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação do Município.

**3.6.1.** Em não havendo entidades filantrópicas ou sem fins lucrativos, mas ocorrendo mais de uma pessoa jurídica apta, será dada preferência a contratação na forma do artigo 3º, §2º da Lei 14.133/2021 e por fim, será efetuado o sorteio nos mesmos termos do item anterior..

## **4 – DO PROCESSAMENTO**

**4.1.** O procedimento seletivo para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

**4.1.1.** Divulgação do EDITAL DE CHAMAMENTO;

**4.1.2.** Análise dos pedidos de credenciamento e respectiva documentação de habilitação;

**4.1.3.** Divulgação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de credenciamentos;

**4.1.4.** Recurso contra o indeferimento do pedido de credenciamento;

**4.1.5.** Convocação para assinatura do termo de credenciamento;

**4.1.6.** Distribuição da demanda;

**4.1.7.** Empenho.

## **5 – DA DOCUMENTAÇÃO**

**5.1.** Para viabilizar o deferimento do pedido de credenciamento, a empresa interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

**5.1.1.** Requerimento de credenciamento, conforme modelo constante no Anexo B.

### **5.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI

**5.2.1.1.** *Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.*

### **5.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)**

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S, se incidente sobre o objeto desta licitação

e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação, se incidente sobre o objeto desta licitação;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

## **5.1.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)**

- a) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, de forma a atender o item 3 do Termo de Referência.
- b) Licença Sanitária
- c) Alvará de Funcionamento
- d) Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros (AVCB).

## **5.1.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

## **5.1.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- g) Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:
  - a) concorda em executar os serviços conforme previsto neste edital e no Termo de Referência que o acompanha;
  - b) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
  - c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
  - d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - e) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão credenciador e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br).
  - f) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
  - g) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**5.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

**5.4.** A verificação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**5.4.1.** Após a entrega dos documentos não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, ocasião em que será concedido o prazo de 1 (um) dia útil para atendimento.

## **6. DO PRAZO RECURSAL**

**6.1.** A interessada que tiver seu credenciamento indeferido poderá recorrer da decisão no prazo de **03 (três) dias úteis** contados a partir da data de publicação do resultado na Imprensa Oficial do Município.

**6.2.** O recurso será julgado nos termos do que dispõe o art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo o resultado publicado no site Prefeitura Municipal e Imprensa Oficial do Município.



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

## **7 – DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Será deferido o credenciamento do interessado que apresentar todos os documentos relacionados no item 5.1 deste edital.

**7.1.1.** O interessado que tiver o credenciamento indeferido poderá, a qualquer momento, durante a validade do edital do chamamento, requerer novamente o credenciamento apresentando toda a documentação exigida no item 5.1 deste edital.

**7.2.** Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento), para assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de descredenciamento automático.

**7.2.1.** O Termo de credenciamento terá validade de 05 (cinco) anos podendo ser prorrogado enquanto vigente o chamamento.

**7.3.** A contratação dos serviços será mediante empenho prévio.

## **8 - DISCIPLINA GERAL DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO**

**8.1.** Após a formalização do contrato com as empresas (o que ocorrerá mediante prévio empenho) e mediante a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (NFS-e) referente aos serviços prestados, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, em caráter mensal.

**8.2.** O pagamento será realizado com base no número de vagas efetivamente preenchidas, sendo que, para aquelas ocupadas até o 5º dia do mês, o pagamento será efetuado integralmente no mês subsequente. Para as vagas preenchidas após o 5º dia do mês, o pagamento será realizado de forma proporcional ao período de ocupação.

**8.3.** A emissão da nota fiscal deverá ocorrer mensalmente, refletindo o valor correspondente aos serviços prestados no período, e o pagamento será efetuado por meio de depósito ou transferência bancária diretamente na conta-corrente da contratada, formalmente registrada em nome da empresa.

**8.4.** A validação da nota fiscal e a autorização para o pagamento serão de responsabilidade do departamento competente da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão, assegurando a conformidade com as especificações detalhadas neste Termo de Referência. Todo o processo será conduzido em estrita observância à legislação vigente, especificamente à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantindo transparência e legalidade nas transações financeiras entre as partes.

## **9. DAS PENALIDADES**

**9.1.** O credenciado contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações arroladas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** Com fulcro no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.3.** A multa poderá ser aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre a parcela inadimplida, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 2.979, de 26 de junho de 2024, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**9.4.** A aplicação das penalidades observará o disposto no Decreto Municipal nº 2.979, de 26 de junho de 2024.

## **10– DESCRENCIAMENTO**



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

**10.1.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Boituva/SP descredenciar a empresa em caso de inexecução total ou parcial das condições previstas neste edital de chamamento, garantida ampla defesa e contraditório, bem como se constatados os motivos a seguir relacionados:

- a) cobrança ou recebimento de qualquer valor de terceiros;-
- b) não atendimento dos usuários encaminhados sem justificativa ou com justificativa não aceita pelo gestor do contrato.
- c) descumprimento de quaisquer das condições previstas neste edital, bem como na legislação aplicável ao objeto;
- d) recusa do serviço independente do motivo por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
- e) não manutenção das condições exigidas para credenciamento conforme item 5.1 deste edital;
- f) a pedido da própria credenciada, por meio de solicitação apresentada ao gestor, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

**10.2.** A Administração poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**11.1.** Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados ao presente CHAMAMENTO PÚBLICO poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito no e-mail [agentecontratacao@boituva.sp.gov.br](mailto:agentecontratacao@boituva.sp.gov.br).

**11.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Boituva, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir as questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

**11.3.** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- A - Termo de Referência
- B - Requerimento
- C - Termo de Credenciamento

Boituva, 22 de outubro de 2024.

Bruna Maria Dalmazzo Nogueira Biscaro  
**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão**



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
www.boituva.sp.gov.br  
boituva@boituva.sp.gov.br  
Tel: (15) 3363-8800

## ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: N°289/2.024**

**SOLICITANTE: Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão.**

### **1. OBJETO**

Chamamento público para credenciamento de uma ou mais empresas, doravante denominadas clínicas, especializadas na prestação de serviços de atendimento a idosos com idade igual ou superior a 60 anos, que apresentem grau de dependência nível III. Este grau de dependência refere-se à necessidade de assistência contínua para a realização de atividades diárias.

#### **1.1. CLASSIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO**

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço comum de prestação contínua.

### **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade de vagas para acolhimento institucional de idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, e com grau de dependência III pode ser justificada por várias razões importantes. Em primeiro lugar, idosos com grau de dependência III exigem cuidados intensivos e contínuos devido à sua condição de saúde. As instituições de acolhimento são capazes de fornecer o suporte necessário, incluindo assistência médica, cuidados de enfermagem e auxílio nas atividades diárias. Além disso, muitos idosos com grau de dependência III enfrentam riscos de segurança em casa, como quedas, acidentes domésticos e dificuldade de acesso a cuidados médicos imediatos. As instituições de acolhimento oferecem um ambiente seguro e supervisionado, diminuindo o risco de incidentes e promovendo o bem-estar dos idosos.

Outro aspecto crucial é o suporte psicossocial. Idosos com grau de dependência III podem sofrer de isolamento social, solidão e problemas emocionais. As instituições de acolhimento proporcionam oportunidades para interação social, atividades recreativas e apoio psicológico, contribuindo para a saúde mental e emocional dos idosos. Além disso, familiares e cuidadores frequentemente enfrentam dificuldades para fornecer cuidados adequados a idosos com grau de dependência III devido ao impacto físico, emocional e financeiro dessas responsabilidades. As vagas em instituições de acolhimento oferecem um suporte valioso, permitindo que os familiares descansem e recarreguem as energias, além de garantir cuidados especializados para os idosos.

Por fim, todos os idosos merecem viver com dignidade e qualidade de vida, independentemente de sua condição de saúde ou grau de dependência. As vagas em instituições de acolhimento proporcionam um ambiente onde os idosos recebem os cuidados e o respeito necessários para viverem com conforto e dignidade. Em resumo, a existência de vagas para acolhimento institucional de idosos com grau de dependência III é essencial para assegurar o atendimento adequado, a segurança, o bem-estar e a qualidade de vida dessa parcela da população que necessita de cuidados especiais e intensivos.



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
www.boituva.sp.gov.br  
boituva@boituva.sp.gov.br  
Tel: (15) 3363-8800

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O acolhimento para idosos deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, garantindo acessibilidade conforme a Lei Federal 10.098/00, de 19 de dezembro de 2000. As instalações devem incluir:

- Sala para a equipe técnica
- Sala de coordenação e atividades administrativas
- Quartos com condições de repouso e privacidade para no máximo quatro pessoas
- Espaço de estar e convívio
- Espaço individualizado para guarda de pertences pessoais
- Espaço para guarda de documentos
- Instalações sanitárias com privacidade e adaptações para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida
- Cozinha, despensa e refeitório

O acolhimento para idosos de grau III deve ser cuidadosamente planejado para oferecer um ambiente acolhedor, funcional e humanizado, atendendo às necessidades específicas dos residentes.

A natureza do acolhimento será de permanência indeterminada, servindo como moradia contínua para os idosos, com atendimento ininterrupto (24 horas por dia). Este serviço é destinado a idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, vivenciam situações de violência e negligência, estão em situação de rua ou abandono, e têm vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

É essencial que as atividades desenvolvidas sejam planejadas e considerem os documentos regulatórios para Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI), a fim de garantir os direitos da pessoa idosa. O trabalho social deve incluir a família do idoso acolhido, realizando também busca ativa da família nuclear e extensa.

#### Especificações dos Ambientes

**Sala de coordenação/atividades administrativas e equipe técnica:** Uma área dedicada à gestão e coordenação das atividades administrativas, assegurando que todas as operações ocorram de maneira organizada e transparente, refletindo diretamente na qualidade do cuidado prestado.

#### Materiais para atividades socioeducativas

- **Artigos pedagógicos e culturais:**
  - Livros de diversas categorias
  - Revistas e jornais atualizados
  - Jogos de tabuleiro e quebra-cabeças
  - Material de artesanato
  - Instrumentos musicais simples
- **Artigos esportivos:**
  - Equipamentos de exercícios leves (faixas elásticas, halteres leves)
  - Bolas para ginástica e recreação



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
www.boituva.sp.gov.br  
boituva@boituva.sp.gov.br  
Tel: (15) 3363-8800

- Tapetes e colchonetes para atividades físicas e alongamento

**Sala de enfermagem:** Em um lar de acolhimento para idosos, a sala de enfermagem desempenha um papel crucial no bem-estar e na saúde dos residentes. A importância desta sala e os itens essenciais que ela deve conter estão descritos a seguir:

## **Importância da Sala de Enfermagem**

- **Monitoramento Contínuo da Saúde:** Permite o monitoramento constante da saúde dos idosos, facilitando a detecção precoce de problemas médicos e a administração de tratamentos adequados.
- **Administração de Medicamentos:** Garante que os medicamentos sejam administrados de forma correta e no horário certo, prevenindo erros e complicações.
- **Apoio para Doenças Crônicas:** Fornece cuidados especializados para residentes com doenças crônicas, como diabetes, hipertensão, demência, entre outras.

## **Itens essenciais na Sala de Enfermagem**

### • Equipamentos Médicos

#### **Básicos:**

- **Termômetro:** Para monitorar a temperatura dos residentes.
- **Esfigmomanômetro:** Para medir a pressão arterial.
- **Estetoscópio:** Para auscultar sons cardíacos e pulmonares.
- **Oxímetro de Pulso:** Para medir a saturação de oxigênio no sangue.
- **Balança:** Para monitorar o peso dos residentes.

### • Materiais de Primeiros Socorros:

- **Curativos e Bandagens:** Para tratar feridas e lesões leves.
- **Antissépticos:** Para desinfetar cortes e arranhões.

### • Mobiliário e Estrutura:

- **Maca:** Para exames e procedimentos médicos.
- **Cadeiras Confortáveis:** Para os residentes durante consultas.
- **Armários de Medicamentos:** Para armazenamento seguro de medicamentos.
- **Mesa e Cadeiras:** Para o trabalho administrativo e consultas.

### • Documentação e Registros:

- **Computador:** Para manter registros médicos eletrônicos.
- **Prontuários:** Para anotar informações médicas importantes e histórico dos residentes.

### • Higiene e Segurança:

- **Luvas, Máscaras e Aventais:** Para proteger tanto os profissionais de saúde quanto os residentes.
- **Contentores de Descarte de Materiais Biológicos:** Para descarte seguro de agulhas e outros materiais contaminados.

A sala de enfermagem é essencial em um lar de acolhimento para idosos, garantindo cuidados adequados, prevenção de doenças e resposta rápida a emergências. Um espaço bem equipado e gerenciado contribui significativamente para a qualidade de vida e segurança dos residentes, proporcionando um ambiente onde eles podem receber os cuidados necessários de forma eficiente e humanizada.



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

**Quartos:** Projetados para proporcionar condições ideais de repouso e privacidade, cada quarto acomoda no máximo quatro pessoas. Além disso, deverão ser arejados para garantir um ambiente fresco e saudável, essencial para o conforto e bem-estar dos residentes.

Requisitos para os quartos:

- **Camas ajustáveis (hospitalares):** Confortáveis e ergonômicas, permitindo ajustes de altura e posição para atender às necessidades individuais de cada residente.
- **Roupas de cama de qualidade:** Lençóis, cobertores e travesseiros macios que proporcionam conforto e suporte adequados.
- **Mesas de cabeceira:** Com gavetas e espaço de armazenamento para itens pessoais, facilitando o acesso a objetos de uso frequente.
- **Armários individuais:** Cada residente tem um armário pessoal para guardar roupas e pertences de maneira organizada e segura.
- **Cadeiras confortáveis:** Para momentos de leitura ou descanso, proporcionando um espaço versátil dentro do quarto.
- **Iluminação ajustável:** Lâmpadas de cabeceira e iluminação geral que podem ser reguladas para criar um ambiente acolhedor e adequado para diferentes atividades.
- **Janelas amplas:** Que possam proporcionar ventilação natural e luz solar, contribuindo para um ambiente arejado e saudável.
- **Cortinas:** Para garantir escuridão total durante a noite, promovendo um sono reparador.
- **Decoração acolhedora:** Elementos decorativos suaves e calmantes que criam uma atmosfera agradável e confortável.

Detalhes cuidadosamente considerados para garantir que os residentes se sintam seguros, confortáveis e respeitados, promovendo uma melhor qualidade de vida e um ambiente de cuidado humanizado.

**Espaço de estar e convívio:** Local onde os residentes possam se reunir, interagir e participar de atividades sociais. Este espaço é vital para fomentar um senso de comunidade e reduzir sentimentos de isolamento, contribuindo para a saúde mental e emocional dos idosos.

**Espaço de Área Externa de Sol:** área externa de sol é essencial para proporcionar aos idosos de grau III um ambiente onde possam desfrutar da luz natural e do ar fresco, contribuindo para o bem-estar físico e emocional. Este espaço deve ser cuidadosamente planejado para atender às necessidades específicas dos idosos com limitações de mobilidade e saúde, sendo de fácil acessibilidade, mobiliário adequado, paisagismo, ambiente seguro

**Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada:** Cada residente tem um espaço reservado para armazenar seus pertences pessoais, garantindo privacidade e segurança, o que é crucial para a dignidade e autonomia de cada indivíduo.

**Espaço para guarda de documentos:** Uma área segura e organizada para o armazenamento de documentos importantes, assegurando a integridade e a fácil acessibilidade das informações dos residentes.

**Requisitos para as instalações sanitárias:** As instalações sanitárias deverão ser projetadas para oferecer privacidade e adaptadas para pessoas com deficiência e/ou mobilidade



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

reduzida. Com intuito de garantir que todos os residentes possam realizar suas atividades de higiene pessoal com dignidade e segurança.

Essas incluem:

- **Barras de apoio:** Instaladas ao lado dos vasos sanitários e dentro dos boxes de chuveiro para proporcionar suporte adicional e prevenir quedas.
- **Vasos sanitários com assentos elevados:** Facilita o uso por parte de pessoas com mobilidade reduzida.
- **Chuveiros com bancos retráteis:** Permitindo que os residentes tomem banhos sentados, se necessário, aumentando o conforto e a segurança.
- **Pisos antiderrapantes:** De forma a reduzir o risco de escorregões e quedas, especialmente em áreas molhadas.
- **Espelhos inclinados:** Ajustados para uso tanto em pé quanto sentado, garantindo a acessibilidade.
- **Pias com altura ajustada:** Projetadas para facilitar o uso por pessoas em cadeiras de rodas.
- **Portas largas:** Que garantam fácil acesso para cadeiras de rodas e andadores.

Esses elementos são essenciais para criar um ambiente seguro e acessível, onde os residentes possam cuidar de sua higiene pessoal de maneira independente e digna.

**Requisitos para cozinha, despensa e refeitório:** Cozinha e despensa equipadas para preparar refeições nutritivas e adequadas às necessidades dos residentes. A cozinha deverá contar com equipamentos de alta qualidade, incluindo:

- Fogão industrial
- Forno
- Geladeira e freezer

Deverá também dispor de utensílios que facilitem a elaboração de dietas específicas para atender às diversas necessidades nutricionais dos idosos. Despensa organizada e ampla, permitindo o armazenamento adequado de alimentos secos e não perecíveis, com controle rigoroso de validade e higiene.

O refeitório deverá possuir um espaço convidativo, onde os idosos possam desfrutar de suas refeições em um ambiente agradável e socializador. Ambiente pensado para promover a interação social, com mesas e cadeiras confortáveis, iluminação adequada e decoração acolhedora, contribuindo para uma experiência alimentar positiva e agradável. Detalhes pensados para criar um ambiente onde os idosos se sintam respeitados, seguros e bem cuidados, promovendo uma melhor qualidade de vida e um atendimento humanizado.

## **Equipamentos de segurança em conformidade com a ABNT**

Para garantir a funcionalidade e a segurança do espaço, assim como para promover uma variedade de atividades enriquecedoras, este espaço também deverá dispor dos seguintes recursos materiais:

- Extintores de incêndio
- Detectores de fumaça
- Iluminação de emergência
- Sinalização de saídas de emergência



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
www.boituva.sp.gov.br  
boituva@boituva.sp.gov.br  
Tel: (15) 3363-8800

- Barras de apoio fixas em pontos estratégicos
- Tapetes antiderrapantes

Esses recursos são essenciais para garantir que o espaço de estar e convívio seja seguro, bem equipado e adequado para uma ampla gama de atividades que promovam o bem-estar físico, mental e social dos residentes.

Deverá dispor de uma equipe de profissionais com vínculo formal de trabalho e que desempenhem tarefas fundamentais para o bom andamento e funcionamento dos serviços.

Os profissionais de saúde vinculados a equipe de trabalho, devem possuir seu registro profissional no respectivo conselho de classe. Assim como o responsável técnico, cuja carga horária é de 30 horas semanais (Psicólogo ou Assistente Social).

A execução do Trabalho deverá ser norteadada pela Resolução de Diretoria Colegiada – RDC 283/2005 (ANVISA) define as ILPIs como “instituições governamentais ou não governamentais, de caráter residencial, destinada a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade e dignidade e cidadania.”

Equipe de Referência para Atendimento Direto (conforme a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social-NOB-RH/SUAS).

## **Equipe de referência necessária para execução dos serviços: Planilha de Qualificação**

### **Profissional**

<b>PROFISSIONAL / FUNÇÃO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO EXIGIDA</b>
Coordenador	Nível Superior ou Médio
Assistente Social	Nível Superior
Psicólogo	Nível Superior
Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	Nível Superior
Profissional de limpeza	Nível Fundamental
Profissional de alimentação	Nível Fundamental
Profissional de lavanderia	Nível Fundamental
Cuidador	Nível Médio

**Grau de dependência III: Um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.**

### **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

#### **Quadro de vagas**

<b>Acolhimento Institucional para idosos com grau de dependência III – até 20 vagas, sendo distribuídas da seguinte forma:</b>	
Até 10 Vagas de acolhimento	Destinadas a idosos do sexo masculino
Até 10 Vagas de acolhimento	Destinadas a idosos do sexo feminino



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

Identifica-se a necessidade de oferecer cuidados especializados e um ambiente seguro para esses residentes, mas enfrentamos a incerteza quanto ao número exato de idosos que necessitarão desses serviços. Como medida provisória e para garantir que possamos atender de forma eficiente e ágil às futuras demandas, estamos considerando a criação de 20 vagas, divididas igualmente entre 10 homens e 10 mulheres. Esta quantidade inicial nos permitirá ajustar e calibrar nossas necessidades reais à medida que o estudo avança e novas informações se tornam disponíveis. O objetivo é garantir a melhor qualidade de atendimento possível, adaptando-se conforme necessário para atender às necessidades específicas da população idosa.

**Observação:** Caso ocorra uma demanda excedente de vagas para um dos gêneros, as vagas não preenchidas do gênero oposto, poderão ser redistribuídas conforme a necessidade, respeitando sempre o limite total de 20 vagas. Por exemplo, se houver uma demanda superior a 10 vagas para o gênero feminino e vagas não preenchidas no gênero masculino, estas vagas poderão ser utilizadas para atender a essa demanda excedente, e vice-versa.

Esta flexibilidade visa garantir que todas as vagas disponíveis sejam utilizadas de maneira eficiente e que nenhum idoso elegível seja excluído por restrições de gênero na alocação das vagas.

### 3.1. Subcontratação

Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante dos serviços mencionados neste documento.

### 3.2. Garantia Contratual

Não será exigida garantia contratual.

## 4. PRAZO DO CONTRATO

**Prazo de Vigência para credenciamento e contratação:** A vigência pelo período de 05 (cinco) anos, com modalidade de chamamento público para credenciamento. O contrato será de 05 (cinco) anos, podendo ser renovado por igual período, **conforme lei 14.133/2021.**

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

O ingresso do idoso na ILPI ocorrerá de acordo com sua capacidade e a necessidade da Administração Pública.

O ingresso ocorrerá após avaliação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de que as condições do idoso se adequam a sua modalidade de atendimento. Efetivado o acolhimento, a instituição deverá enviar o registro de ingresso referente para a Gestão desta Secretaria.

Para garantir um fluxo equânime e padronizado, a solicitação de vaga para idoso no serviço de acolhimento institucional deverá ser solicitada nas Unidades dos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS e

do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia do RG e CPF do idoso e responsável;
- b) cópia do comprovante de residência;
- c) cópia do comprovante de renda do idoso e responsável;
- d) Laudo Médico com CID;
- e) Cópia de documento de interdição para idosos sem condições de se autogerir.



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

Nos casos de idosos sem familiares ou sem responsáveis o procedimento previsto acima é dispensado, sendo o encaminhamento realizado através dos equipamentos públicos de acolhimento do Município.

O encaminhamento de idoso para ILPI pressupõe:

- a) Realização de Relatório Social pela equipe da Proteção Social Especial;
- b) Visita domiciliar ou entrevista familiar, se for o caso, pela equipe da Proteção Social Especial;
- c) Atendimento do idoso pela saúde do Município de Boituva, para fins da emissão de Laudo Médico;
- d) Emissão pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social via CREAS, de Guia de Acolhimento em ILPI.

São condições para a exemplar prestação do serviço de acolhimento institucional pela credenciada, a observância dos critérios e requisitos a seguir descritos:

- Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão.
- Ofertar acolhimento institucional para idosos com Grau de Dependência III, sem retaguarda familiar, que tenha domicílio no Município de Boituva/SP;
- Realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos;
- Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);
- Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na Resolução – RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;
- Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
- Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;
- Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no artigo 50, inciso XV, da Lei Federal nº 10.741/2003. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar o idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor da renda do idoso, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;
- Promover um ambiente acolhedor. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;
- Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com a Resolução – RDC nº 283/2005;
- Proporcionar capacitação prévia e continuada à sua equipe de funcionários;



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

- Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;
- Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade destes, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, garantindo o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município, sempre que necessário;
- Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;
- Em caso de não haver responsável pelo idoso, a credenciada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de São Paulo;
- Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o Hospital em caso de emergência;
  - Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;
  - Oferecer 6 (seis) refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do município.
  - Manter alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos;
  - Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;
  - Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;
  - Planejar as atividades socioassistenciais, com a participação dos idosos no planejamento, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais do idoso e da região onde estão inseridos;
  - Os serviços de atendimento aos idosos serão executados pela credenciada no endereço referido no termo de credenciamento, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado, pela Credenciada, nos termos do edital;
  - A credenciada deverá informar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros. No caso de mudança de endereço a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social analisará o interesse em manter os serviços contratados, podendo realizar o descredenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital acima referido;
- É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento institucional, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública Municipal;
- A credenciada que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe;
- A credenciada indenizará terceiros e a Administração Pública Municipal por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrente de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços contratados;
- A credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados. Em caso do usuário ser curatelado por representante da Credenciada, este fica obrigado a prestar contas nos termos da lei;



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

– A credenciada deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.

– A credenciada deverá receber idosos, sem responsável familiar e/ou de família extensa, com a correspondente comunicação ao Ministério Público.

– As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, observadas as normas de planejamento e execução emanadas do órgão competente da Política Nacional do Idoso, conforme a Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994.

Observação: Idosos que não estejam interditados devem ter sua autonomia de vida preservadas, incluindo o gerenciamento dos seus recursos financeiros (como por exemplo a aposentadoria). Havendo a identificação de que o acolhido não possua condições o familiar deve providenciar junto ao Ministério Público processo de interdição/curatela.

## **5.2. DESCRENCIAMENTO**

Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Boituva/SP descredenciar a empresa em caso de inexecução total ou parcial das condições previstas neste Termo de Referência, garantida ampla defesa e contraditório, bem como se constatados os motivos a seguir relacionados:

– A cobrança ou recebimento de qualquer valor de terceiros;

– O não atendimento dos usuários encaminhados para acolhimento sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

– O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na legislação aplicável ao objeto, ensejará o descredenciamento do proponente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

– Recusa injustificada em assinar o ajuste para realização do acolhimento.

– Recusa do serviço independente do motivo por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;

– O interessado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada à Comissão de Fiscalização – Secretaria de Assistência Social, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da realização do acolhimento;

A Administração poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A fiscalização e a gestão do contrato serão realizadas pelos fiscais e gestores designados, de acordo com o estabelecido, através do Decreto Municipal nº 2.979, de 26 de junho de 2024.

**6.2.** Na hipótese de inconformidades identificadas na execução dos serviços será iniciado um procedimento de penalização em conformidade com as disposições legais vigentes, especificamente conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2.021. Este procedimento visa assegurar a responsabilidade da credenciada no cumprimento dos requisitos de qualidade, segurança e eficácia dos serviços, além de garantir a integridade do processo. As penalidades aplicáveis, conforme determinado pela referida lei, podem incluir multas, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

Administração Pública, entre outras sanções previstas, dependendo da gravidade e da natureza das irregularidades constatadas.

**6.3.** A aplicação de tais penalidades será precedida de um processo administrativo, assegurando a empresa credenciada o direito ao contraditório e à ampla defesa, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem os atos da Administração Pública.

**6.4.** Caso sejam identificadas necessidades de correções ou ajustes a serem realizados pela credenciada, os prazos previstos para pagamento serão automaticamente suspensos. Adicionalmente, dependendo da gravidade e das circunstâncias do caso, a credenciada poderá também estar sujeito a outras sanções previstas na legislação aplicável.

## **7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O procedimento para pagamento dos serviços contratados será realizado conforme estabelecido: após a formalização do contrato com as empresas e mediante a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (NFS-e) referente aos serviços prestados, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, em caráter mensal. O pagamento será realizado com base no número de vagas efetivamente preenchidas, sendo que, para aquelas ocupadas até o 5º dia do mês, o pagamento será efetuado integralmente no mês subsequente. Para as vagas preenchidas após o 5º dia do mês, o pagamento será realizado de forma proporcional ao período de ocupação.

A emissão da nota fiscal deverá ocorrer mensalmente, refletindo o valor correspondente aos serviços

prestados no período, e o pagamento será efetuado por meio de depósito ou transferência bancária diretamente na conta-corrente da contratada, formalmente registrada em nome da empresa.

A validação da nota fiscal e a autorização para o pagamento serão de responsabilidade do departamento competente da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão, assegurando a conformidade com as especificações detalhadas neste Termo de Referência. Todo o processo será conduzido em estrita observância à legislação vigente, especificamente à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantindo transparência e legalidade nas transações financeiras entre as partes.

## **8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção do fornecedor para a prestação de serviços de acolhimento e cuidados especializados para idosos com 60 anos ou mais, com grau de dependência III, será realizada por meio da modalidade de chamamento público para credenciamento, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

Será admitido, a partir da data da publicação do credenciamento até o 15º dia útil após a sua abertura a entrega dos documentos de habilitação de qualquer interessado que preencham as condições mínimas exigidas no Edital.

Após findado o prazo estipulado para entrega da documentação, a Secretaria Municipal de Assistência Social analisará a documentação e realizará, mediante agendamento, visita técnica nas instalações do interessado, com o intuito de verificar a conformidade com os documentos apresentados, emitindo parecer técnico sobre a avaliação precedida. Em seguida, publicará na Imprensa Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte)



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

dias, relação de todas as pessoas jurídicas que manifestaram interesse no presente credenciamento e quais foram habilitadas ou inabilitadas.

Serão habilitadas / credenciadas as pessoas jurídicas que cumprirem todas as exigências deste Edital e seus Anexos, de forma que o não cumprimento das exigências, ou a falta de quaisquer documentos, implicará na inabilitação do interessado.

A classificação dos fornecedores será realizada de acordo com critérios previamente estabelecidos, assegurando a escolha mais adequada para a execução dos serviços. Inicialmente, a classificação considerará o tempo de execução e a experiência comprovada dos fornecedores na realização de serviços, conferindo prioridade àqueles que apresentarem maior expertise e histórico de desempenho. Em caso de empate ou na ausência de distinção significativa entre os concorrentes com base no primeiro critério, a classificação será definida por meio de sorteio, conforme regulamentado, garantindo assim a imparcialidade e a transparência do processo seletivo.

Aos interessados caberão os recursos previstos na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

Todas as pessoas jurídicas habilitadas / credenciadas estarão aptas a celebrar contrato com o Município, no entanto, o simples ato de credenciamento não gera para o credenciado o direito subjetivo de celebração de contrato com a Administração. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado, especialmente em caso de ausência de demanda que o justifique.

**Prazo de Vigência para credenciamento e contratação:** A vigência pelo período de 05 (cinco) anos, com modalidade de credenciamento. O contrato será de 05 (cinco) anos, podendo ser renovado por igual período, conforme lei 14.133/2021.

Novos interessados, desde que habilitados, integrarão o final da lista de credenciados; Homologado o credenciamento, a credenciada será convocada para assinatura do Termo de Credenciamento, o que formalizará a aceitação das condições constantes neste Termo de Referência e no Edital a ser elaborado.

**Prazo máximo para assinatura do Termo de Credenciamento:** 15 (quinze) dias, a contar da data da convocação, sob pena de decair do direito de credenciamento.

A Credenciada deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, imediatamente após a assinatura do Contrato decorrente de seu credenciamento.

Além dos documentos habituais de habilitação, deverão ser apresentadas pelas interessadas em se credenciar os documentos abaixo listados:

- Licença Sanitária
- Alvará de Funcionamento
- Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros (AVCB)
- CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica)

Não serão admitidas empresas em consórcio uma vez que existem no mercado, diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de referência o que, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, opta-se com base no poder discricionário da Administração por manter a vedação, da participação de empresas em consórcio neste certame.



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

No ato da assinatura do contrato deverá ser apresentado listagem indicando contato telefônico e eletrônico dos profissionais da Equipe responsável pela residência inclusiva;

A Comissão de Contratação considerará apta a contratação o(a) prestador(a) que cumprir todos os requisitos de habilitação e apresente a proposta nos termos do edital.

Em havendo mais de um(a) prestador(a) apto, o contratado será escolhido segundo a classificação abaixo: Entidade filantrópica ou sem fins lucrativos, em cumprimento da prioridade prescrita no §1º do artigo 199 da Constituição Federal e artigo 25 da lei 8.080/90;

Demais pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Em havendo mais de uma entidade filantrópica ou sem fins lucrativos será efetuado sorteio em data a ser marcada pela Comissão com intimação de todos os interessados através de publicação no diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação do Município.

Em não havendo entidades filantrópicas ou sem fins lucrativos, mas ocorrendo mais de uma pessoa jurídica apta, será dada preferência a contratação na forma do artigo 3º, §2º da lei 14.133/2021 e por fim, será efetuado o sorteio nos mesmos termos do item anterior.

Estabelecida a ordem de classificação, nos termos dos itens anteriores, está será obedecida quando da necessidade de encaminhamento dos pacientes.

Não sendo possível o atendimento pela Credenciada devidamente justificado, serão consultadas as demais, sempre observada a lista de classificação, até que seja localizada uma Credenciada apta a realizar o atendimento solicitado.

<i>Assinado Digitalmente</i>	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E INCLUSÃO</b>	
<b>FISCAL</b>	<b>GESTOR</b>
Eliana Aparecida da Silva Responsável pela Demanda	Bruna Maria Dalmazzo Nogueira Biscaro Secretária de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão







# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

## **CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

**4.1.** A prestação de serviços de abrigamento de idosos, deverá ser realizados conforme disposto no Termo de Referência que passa a fazer parte desse ajuste como anexo, correndo por conta do Credenciado as despesas decorrentes de sua execução;

**4.2.** A validação da nota fiscal e a autorização para o pagamento serão de responsabilidade do departamento competente da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão, assegurando a conformidade com as especificações detalhadas no Termo de Referência. Todo o processo será conduzido em estrita observância à legislação vigente, especificamente à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantindo transparência e legalidade nas transações financeiras entre as partes.

## **CLAUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES**

**5.1.** Comete infração administrativa, o Credenciado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**5.2.1.** Advertência, quando o Credenciado der causa à inexecução parcial do Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**5.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**5.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, todos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

**5.2.4.** Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Termo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado deste Termo, no caso de inexecução total do objeto;

**5.2.5.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Prefeitura (art. 156, §9º)

**5.2.6.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**5.2.7.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

**5.2.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Prefeitura ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**5.2.9.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**5.3.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Credenciado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**5.4.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Termos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

**5.5.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA SEXTA - DESCRENCIAMENTO**

6.1. Poderá haver o descredenciamento em caso de inexecução total ou parcial das condições previstas neste edital de chamamento, garantida ampla defesa e contraditório, bem como se constatados os motivos a seguir relacionados:

- a) cobrança ou recebimento de qualquer valor de terceiros,
- b) não atendimento dos usuários encaminhados sem justificativa ou com justificativa não aceita pelo gestor do contrato.
- c) descumprimento de quaisquer das condições previstas neste edital, bem como na legislação aplicável ao objeto;
- d) recusa do serviço independente do motivo por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
- e) não manutenção das condições exigidas para credenciamento conforme item 5.1 deste edital;
- f) a pedido da própria credenciada, por meio de solicitação apresentada ao gestor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da próxima distribuição da demanda;

## **CLAUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**7.1.** São condições para a exemplar prestação do serviço de acolhimento institucional pela credenciada, a observância dos critérios e requisitos a seguir descritos:

- Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão.
- Ofertar acolhimento institucional para idosos com Grau de Dependência III, sem retaguarda familiar, que tenha domicílio no Município de Boituva/SP;
- Realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos;
- Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas); – Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na Resolução – RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;
- Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos; – Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;
- Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no artigo 50, inciso XV, da Lei Federal nº 10.741/2003. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar o idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor da renda do idoso, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;
- Promover um ambiente acolhedor. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade; – Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com a Resolução – RDC nº 283/2005;
- Proporcionar capacitação prévia e continuada à sua equipe de funcionários;
- Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;
- Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade destes, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, garantindo o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município, sempre que necessário;
- Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;
- Em caso de não haver responsável pelo idoso, a credenciada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de São Paulo;



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

- Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o Hospital em caso de emergência;
  - Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;
  - Oferecer 6 (seis) refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do município.
  - Manter alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos;
  - Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;
  - Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social; - Planejar as atividades socioassistenciais, com a participação dos idosos no planejamento, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais do idoso e da região onde estão inseridos;
  - Os serviços de atendimento aos idosos serão executados pela credenciada no endereço referido no termo de credenciamento, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado, pela Credenciada, nos termos do edital;
  - A credenciada deverá informar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros. No caso de mudança de endereço a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social analisará o interesse em manter os serviços contratados, podendo realizar o descredenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital acima referido;
  - É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento institucional, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública Municipal;
  - A credenciada que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe;
  - A credenciada indenizará terceiros e a Administração Pública Municipal por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrente de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços contratados;
  - A credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados. Em caso do usuário ser curatelado por representante da Credenciada, este fica obrigado a prestar contas nos termos da lei;
  - A credenciada deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.
  - A credenciada deverá receber idosos, sem responsável familiar e/ou de família extensa, com a correspondente comunicação ao Ministério Público.
  - As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, observadas as normas de planejamento e execução emanadas do órgão competente da Política Nacional do Idoso, conforme a Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994.
- Observação: Idosos que não estejam interditados devem ter sua autonomia de vida preservadas, incluindo o gerenciamento dos seus recursos financeiros (como por exemplo a aposentadoria). Havendo a identificação de que o acolhido não possua condições o familiar deve providenciar junto ao Ministério Público processo de interdição/curatela.

**7.2.** É vedada a cobrança de qualquer valor de qualquer espécie dos usuários dos serviços de exames encaminhados pela **PREFEITURA**. O **Credenciado** responsabilizar-se-á por cobrança indevida nas suas dependências feita ao paciente ou representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste Termo;

**7.3.** Sem prejuízo do acompanhamento da fiscalização e da normatividade suplementar exercido pela **Prefeitura** sobre a execução do objeto deste Termo, os Prefeituras reconhecem a prerrogativa de controle e a autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS. As determinações decorrentes de tais competências normativas serão objeto de termo aditivo específico ou de notificação dirigida ao **Credenciado**;



# PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
[www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)  
[boituva@boituva.sp.gov.br](mailto:boituva@boituva.sp.gov.br)  
Tel: (15) 3363-8800

**7.4.** É de responsabilidade exclusiva do **Credenciado** a utilização de pessoal especializado para a execução do objeto deste Termo, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e quaisquer outros resultantes de vínculo empregatícios, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a **PREFEITURA**;

**7.5.** - O **Credenciado** se obriga a:

- a) Não utilizar ou permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- b) Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade dos serviços;
- c) Justificar ao paciente ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Termo;
- d) Esclarecer aos pacientes e/ou seus familiares sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- e) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- f) Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;
- g) Manter atualizado o cadastro dos pacientes;
- h) Notificar a Prefeitura, de eventual alteração de sua razão social, diretoria, Termo ou estatuto, enviando à **Prefeitura**, no prazo máximo de 10 dias, contados a partir da data de registro da alteração;
- i) demais obrigações previstas no Edital e/ou no termo de referência.

**7.6.** O **Credenciado** é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros à eles vinculados, decorrente de ação ou omissão voluntário ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao **Credenciado**, o direito de regresso;

**7.7.** A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste Termo não exclui, nem a responsabilidade do **CRENCIADO**, nos termos das legislações existentes:

**7.8.** O **CRENCIADO** receberá mensalmente do órgão responsável pelos pagamentos, a importância referente à prestação dos serviços objeto deste Termo;

**7.8.1.** Os preços serão fixos durante a vigência deste Termo;

**7.9.** O pagamento mensal, devido ao **CRENCIADO** será efetuado pela **PREFEITURA**, obedecidas às condições já pré-estabelecidas neste;

**7.10.** A **PREFEITURA** responderá pelos encargos financeiros assumidos;

**7.11.** Qualquer alteração, modificação ou irregularidade que importe em diminuição da capacidade operativa, ou venha ocasionar prejuízo ao serviço prestado, poderá ensejar a rescisão unilateral deste Termo;

**7.12.** Em qualquer hipótese é assegurado ao **CRENCIADO** amplo direito de defesa nos termos das normas da lei federal de licitações e o direito de interposição de recursos;

**7.13.** Qualquer alteração do presente Termo será objeto de Termo Aditivo ou Apostilamento, na forma da legislação referente a licitações e Termos administrativos;

## **CLAUSULA OITAVA - DO FORO**

**8.1.** Fica eleito o Foro de Boituva para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Termo ou execução do ajuste, que não forem resolvidas na esfera administrativa;



PREFEITURA DE  
**BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
www.boituva.sp.gov.br  
boituva@boituva.sp.gov.br  
Tel: (15) 3363-8800

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 02(duas) vias, de igual teor, para os mesmos fins de direito.

....., em ..... de outubro de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Gestor do Termo:

\_\_\_\_\_  
Secretaria de XXXXXXXXXXXXX



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 989B-B10A-E892-5055

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ BRUNA MARIA DALMAZZO N. BISCARO (CPF 341.XXX.XXX-06) em 23/10/2024 11:46:45 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 23/10/2024 às 11:46 e assinada digitalmente pela para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://boituva.1doc.com.br/verificacao/989B-B10A-E892-5055>