



Prefeitura Municipal de Paulínia

CONTRATO SOB Nº 203/2020, DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ATENDIMENTO DE 15 VAGAS EM SITUAÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - ILPI, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E A EMPRESA TERÇA DA SERRA RESIDENCIAL SENIOR JP LTDA.

PROTOCOLO: 28.102/2020

VALOR: R\$ 432.000,00

VENCIMENTO: 19/06/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, 1.551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06.

REPRESENTANTES DA LOCATÁRIA: Sr. **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob nº 149.876.688-90 e portador do RG nº 20.449.360-2 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Ângelo Varandas, nº 590, Bairro: Santa Terezinha, Paulínia/SP, CEP:13.140-802, neste ato assistido pela Sra. **RITA DE FATIMA LOPES COELHO**, Secretária Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, inscrita no CPF sob nº 962.507.208-04 e portadora do RG nº 8.772.236-7 SSP/SP, residente e domiciliada na Rua Dom Paulo de Tarso Campos nº 248 - Bairro: Vila Bressani, Paulínia/SP, CEP: 13.140-492.

CONTRATADA: TERÇA DA SERRA RESIDENCIAL SENIOR JP LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 32.771.604/0001-28, com sede na Avenida Padre Almeida Garret, nº 1317, Térreo – Bairro: Parque Taquaral – Campinas/SP – CEP: 13.087-291, representada pela Sra. Dra. **JOYCE DUARTE CASEIRO MORAES**, médica e representante legal, inscrita no CPF sob nº 327.330.218-69 e portadora do RG nº 33.359.097-1.

CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ATENDIMENTO DE 15 VAGAS EM SITUAÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI**, cuja descrição dos serviços é:



Prefeitura Municipal de Paulínia

- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

- Todo idoso residente terá direito de permanecer e circular por todos os ambientes do serviço, com direito ao uso de dormitório e ambientes de uso coletivo, como sala de estar, sala de convivência, sala para atividades, refeitório, etc., possuindo também o direito de participar de todas as atividades de socialização e de ser beneficiado com todos os serviços oferecidos pela contratada;
- A alimentação compreenderá o fornecimento de 05 (cinco) refeições por dia (desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), com cardápio e preparo acompanhado por Nutricionista, de forma a suprir todas as necessidades nutricionais dos residentes, respeitando restrições provenientes de prescrição médica;
- Todo idoso residente terá direito à permanência em ambiente limpo e perfeitamente higienizado, tendo também direito a uso dos banheiros da casa para realizar procedimentos de asseio e higiene pessoal, devendo ser fornecido pela(s) contratada(s), se necessário, produtos de higiene pessoal. As roupas de cama, roupas de banho e roupas de uso pessoal devem ser fornecidas limpas, lavadas e passadas;
- A(s) contratada(s) deverá(ão) oferecer a todo idoso residente que necessitar o acompanhamento e o apoio profissional cuidador nas atividades da vida diária (para a realização de tarefas como higienização pessoal, alimentação, locomoção, uso de medicação, etc), respeitando a autonomia e o tipo de dependência de cada idoso;
- A(s) contratada(s) deverá(ão) atender as necessidades básicas de saúde dos idosos residentes, oferecendo cuidados de saúde adequados para a necessidade individual de cada um (como ministrar medicamentos prescritos por médico da rede pública ou particular ou oferecer socorro imediato em caso de intercorrências por motivo de doença ou acidente);
- O acompanhamento socioassistencial deverá ser realizado pela equipe técnica da(s) contratada(s), encaminhando o caso, se necessário, para acompanhamento conjunto da Rede Protetiva do Município;
- As consultas médicas, odontológicas, bem como a realização de exames e o fornecimento e medicações de uso contínuo ocorrerão preferencialmente nas unidades assistenciais da Rede Municipal de Saúde de Paulínia, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo todos os moradores que não possuem convênio médico referenciados às unidades de seu território;
- O transporte dos moradores para as consultas e procedimentos relativos à sua saúde serão de responsabilidade da contratada, inclusive em situações em que se configure a necessidade de transporte ou remoção para atendimento de urgência ou emergência;
- Para os atendimentos de urgência e emergência será utilizada, preferencialmente, a rede de atendimento pré-hospitalar do Município e o Pronto Socorro do Hospital

SECRETARIA MUNICÍPIO DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prof. José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia / SP – CEP 13.141-901

Telefone: (19) 3939-7022



Prefeitura Municipal de Paulínia

Municipal de Paulínia, de acordo com a necessidade do morador, devendo o idoso ser encaminhado de imediato ao serviço de referência em caso de intercorrência médica ou acidente.

- PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

Ininterrupto: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

- LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

TERÇA DA SERRA RESIDENCIAL SENIOR JP LTDA
Av. Almeida Garret nº 1317 – Parque Taquaral – Campinas – SP CEP: 13.087-291

- OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

O Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Longa Permanência para Idosos, conforme descrições abaixo:

Ingresso e Recepção	O ingresso ocorrerá através de solicitação formal da rede socioassistencial (referenciamento ao CREAS), Ministério Público e Poder Judiciário.
Registro/ Atendimento/ Acompanhamento (prontuário, relatórios anteriores)	Preenchimento do prontuário no qual obrigatoriamente constarão todos os dados pessoais do idoso, composição familiar, situação habitacional, situação de saúde, situação social, endereço de residência anterior ao acolhimento, nome de parentes e os motivos da retirada do convívio familiar. O serviço deverá encaminhar mensalmente à Gestora do Contrato os relatórios de atendimento
Serviços Básicos	Alimentação (adequada a cada caso, se houver necessidade, compreendendo o desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), higienização (todo idoso residente terá direito à permanência em ambiente limpo e perfeitamente higienizado, tendo também direito a uso dos banheiros da casa para realizar procedimentos de asseio e higiene pessoal, devendo ser fornecido pela(s) contratada(s), se necessário, produtos de higiene pessoal), vestuário , medicamentos (os medicamentos serão disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde – SUS, porém em casos onde estes não estiverem disponíveis no Sistema, caberá ao serviço adquiri-los ou proceder os encaminhamentos legais para garantir a medicação gratuitamente, não podendo utilizar o benefício LOAS/INSS do idoso) e cuidador (A(s) contratada(s) deverá(o) oferecer a todo idoso residente que necessitar o acompanhamento e o apoio de profissional cuidador nas atividades da vida diária (para a realização de tarefas como higienização pessoal, alimentação, locomoção, uso de medicação, etc), respeitando a autonomia e o tipo de dependência de cada idoso).



Prefeitura Municipal de Paulínia

Encaminhamentos	De acordo com as condições pessoais de casa um, será disponibilizado encaminhamento à serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, atividades de lazer, esportivas e culturais, visitas aos familiares e etc.
Atividades do cotidiano	Levando-se em conta a idade, os interesses e as condições físicas e psicológicas de cada acolhido, será atribuída participação na organização e conservação da casa e dos pertences pessoais, com vista ao reconhecimento de sujeitos responsáveis pelos seus atos, colaborativos e com capacidade de executar com qualidade, visando estimular a autonomia e independência dos mesmos, bem como a integração social e comunitária
Acompanhamento de saúde	O serviço será responsável pelo encaminhamento e acompanhamento nos atendimentos de saúde, sejam eles em UBSs, atendimento psicológico, psiquiátrico, odontológico, bem como nos casos de hospitalização. Quando o acolhido tiver família, o acompanhamento poderá ser realizado pelo familiar, se for avaliado como apropriado.
Participação na vida comunitária	Conforme as possibilidades, deve ser oportunizada a participação nas atividades de lazer, culturais e esportivas da comunidade local, de modo que a ILPI não venha a tornar-se um espaço isolado e segregacionista. Estas atividades devem possibilitar o experimento de novas formas de interação e desenvolvimento das novas habilidades, levando em conta a singularidade dos acolhidos, seus interesses e preferências pessoais
Preservação e fortalecimentos dos vínculos familiares	Incentivar o fortalecimento dos vínculos familiares, por meio de visitas e/ou possibilitar que o idoso possa passear na casa de familiares. A visita à família deve favorecer trocas afetivas positivas e compartilhamento de experiências, por meio, por exemplo de brincadeiras, lanches coletivos etc. A transferência de idosos para outras unidades somente ocorrerá em casos extremos e quando ficar comprovado a impossibilidade da mesma continuar prestando serviços de cuidado adequados.
Articulação com outros programas de atendimento e serviços	Sem prejuízo da execução das atividades que lhe são próprias, o serviço articular-se-á com outros programas em execução no município, bem como fará uso dos serviços públicos disponíveis para o atendimento dos acolhidos, sempre que necessário
Espiritualidade	Quanto as atividades que envolvem a espiritualidade devem ser respeitadas todas as crenças, independente do vínculo religioso do serviço.
Benefícios do usuários	O serviço não poderá exceder com gastos de 70% da arrecadação de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social do recebido pelo idoso. Os gastos deste recurso, deverão ser devidamente prestados e registrados em prontuário próprio.



Prefeitura Municipal de Paulínia

Os idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

No caso de evasão ou desaparecimento, o serviço deverá comunicar o órgão gestor e o membro da família de referência (quando houver) e articular a busca deste morador em conjunto com a equipe técnica do órgão gestor do município. Somente após esgotadas todas as possibilidades de busca, quando não houver a localização ou o retorno do antigo morador, é que outro poderá ingressar no serviço.

No caso de falecimento o serviço deverá comunicar o CREAS.

DA EXECUÇÃO

Segunda: A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços solicitados, conforme descrição detalhada na Cláusula Segunda e de acordo com orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento.

Parágrafo Primeiro: A gestão da execução do contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social através da respectiva gestora, a servidora Sra. **RITA DE FATIMA LOPES COELHO**, Secretária Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se, aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades do contrato na ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas as especificações de responsabilidade da Secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito, atendidas as obrigações contratuais, devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme o contrato, para o Departamento de Suprimentos/Compras ou Compras/FMS – Fundo Municipal de Saúde e/ou outras Secretarias quando da emissão de Ordens de Serviços, o devido



Prefeitura Municipal de Paulínia

Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando solicitado pela contratada; e,

g) Atestar e encaminhar notas fiscais, em estrito cumprimento ao Contrato, ao Setor competente para procedimento quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos.

h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação de serviço e/ou aquisição de produto.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Terceira: O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes da Cláusula Segunda do presente contrato e da proposta apresentada pela contratada.

Quarta: Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Documento de Identidade (RG), do servidor da **CONTRATANTE** responsável pelo recebimento.

Quinta: Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Sexta: O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

DO PREÇO

Sétima: O valor da presente contratação é de R\$ 432.000,00 (quatrocentos e trinta e dois mil reais).



Prefeitura Municipal de Paulínia

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e atestado de recebimento dos serviços, devidamente comprovados pelo órgão responsável, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, junto ao Banco Santander (Brasil) S.A. (033), Agência: 4335, conta corrente nº 13002687-6.

Parágrafo Segundo: Consoante Lei Federal nº 9.069, de 29 de junho de 1995 e Lei 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, não serão efetuados reajustes de preço, salvo nova imposição legal.

Parágrafo Terceiro: Verificando-se o pagamento após a data efetiva do vencimento, enquanto persistir a estabilização econômica, não há que se falar em correção monetária neste período. Porém, ocorrendo desestabilização econômica, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária.

DO PRAZO

Oitava: O presente contrato terá duração de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 21 de dezembro de 2020, ou até que se finalize o procedimento licitatório, o que ocorrer primeiro.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nona: As despesas decorrentes da execução deste contrato deverão onerar a dotação orçamentária codificada sob nº:

- 01.17.01.08.241.0017.2.065.3.3.90.39.53.01.1100000.

DAS GARANTIAS

Décima: O pagamento dar-se-á condicionado a prestação dos serviços/fornecimento de material pela **CONTRATADA**, ficando o Município autorizado, de pleno direito, a suspendê-lo se houver qualquer interrupção do fornecimento, objeto do presente Termo Contratual, salvo impedimento de força maior, devidamente comprovado.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Décima Primeira: É direito da **CONTRATANTE**, exigir o adimplemento contratual, com a efetiva contraprestação.

DAS SANÇÕES



Prefeitura Municipal de Paulínia

Décima Segunda: Havendo descumprimento do pactuado resultará na rescisão, incidindo-se multa, ficando ajustado que o simples atraso no pagamento de qualquer uma das parcelas, não ensejará motivo para rescisão.

Parágrafo Único: Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, sendo:

I) Advertência;

II) Multa aplicada da seguinte forma:

a) Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor de contrato, em relação aos prazos fixados, por dia de atraso injustificado, além da aplicação das demais penalidades previstas pela Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, garantida a prévia defesa.

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato por sua inexecução parcial, além da aplicação das demais penalidades previstas pela Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, garantida a prévia defesa.

c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato por sua inexecução total, além da aplicação das demais penalidades previstas pela Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, garantida a prévia defesa.

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Paulínia, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto providenciarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedido sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Décima Terceira: A **CONTRATADA** declara-se ciente dos motivos que ensejam a Rescisão Contratual, conforme elencado no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações subsequentes, aplicando-se, no todo ou em parte, o que couber no presente contrato.

DO PROCEDIMENTO

Décima Quarta: Este contrato foi elaborado com dispensa do procedimento licitatório; com base no artigo 24, inciso IV da Lei 8666/93; nos termos constantes no protocolado nº 28.102/2020, cujos termos fazem parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição.



Prefeitura Municipal de Paulínia

DA LEGISLAÇÃO

Décima Quinta: A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos é a Lei Federal sob nº 8.666/93, com as alterações subsequentes.

DO FORO

Décima Sexta: As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, 18 de dezembro de 2020.

JOYCE DUARTE CASEIRO MORAES
Contratada

EDNILSON CAZELLATO
Prefeito Municipal

RITA DE FATIMA LOPES COELHO
Secretária Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____



Prefeitura Municipal de Paulínia

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO Município de Paulínia

Órgão ou entidade: Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social
Contrato nº 203/2020.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ATENDIMENTO DE 15 VAGAS EM SITUAÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - ILPI

Contratante: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.

Contratada: TERÇA DA SERRA RESIDENCIAL SENIOR JP LTDA.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Paulínia, 18 de dezembro de 2020.

JOYCE DUARTE CASEIRO MORAES
Contratada

EDNILSON CAZELLATO
Prefeito Municipal

RITA DE FATIMA LOPES COELHO
Secretária Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social



Prefeitura Municipal de Paulínia

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS

NOME: EDNILSON CAZELLATO		FUNÇÃO: Prefeito Municipal	
ENDEREÇO: Rua Ângelo Varandas, nº 590, Bairro: Santa Terezinha, Paulínia/SP, CEP:13.140-802			
RG:20.449.360-2 SSP/SP	CPF Nº 149.876.688-90	DATA DE NASC.: 17/07/1971	
E-mail particular: ducazellato@uol.com.br		E-mail institucional: prefeito@paulinia.sp.gov.br	

NOME: RITA DE FATIMA LOPES COELHO		FUNÇÃO: Secretária Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social	
ENDEREÇO Rua Dom Paulo de Tarso Campos nº 248 - Bairro: Vila Bressani, Paulínia/SP, CEP: 13.140-492			
RG: 8.772.236-7 SSP/SP	CPF Nº 962.507.208-04	DATA DE NASC.: 13/05/1955	
E-mail particular: ritacoelho03@yahoo.com.br		E-mail institucional: spds@paulinia.sp.gov.br	

CONTRATADA: TERÇA DA SERRA RESIDENCIAL SENIOR JP LTDA.	
ENDEREÇO: Avenida Padre Almeida Garret, nº 1317, Térreo – Bairro: Parque Taquaral – Campinas/SP – CEP: 13.087-291.	
CNPJ/MF sob nº 32.771.604/0001-28	
RESPONSÁVEL: JOYCE DUARTE CASEIRO MORAES	CARGO: Médica e representante legal
RG nº: 33.359.097-1	CPF: 327.330.218-69
E-mail particular: drajoycecaseiro@gmail.com	E-mail institucional: pedro.moraes@tercadaserra.com.br