



# Diário Oficial

Cidade de São Paulo

Ricardo Nunes - Prefeito

Ano 70

São Paulo, sexta-feira, 09 de maio de 2025

Número 115

## ÓRGÃOS MUNICIPAIS

### Gabinete do Prefeito

Ricardo Luis Reis Nunes

### Gabinete do Prefeito

Enrico Van Blacum de Graaff Misari

### Secretaria de Governo Municipal

Edson Aparecido dos Santos

### Secretaria Municipal das Subprefeituras

Fabricio Cobra Arbex

### Secretaria Municipal de Gestão

Marcela Cristina Arruda Nunes

### Secretaria Municipal de Habitação

Sidney Luiz da Cruz

### Secretaria Municipal da Educação

Fernando Padula Novaes

### Secretaria Municipal da Fazenda

Luis Felipe Vidal Arellano

### Secretaria Municipal de Saúde

Luiz Carlos Zamarco

### Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Rogério Lins Wanderley

### Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Transporte

Celso Jorge Caldeira

### Procuradoria Geral do Município

Luciana Sant'Ana Nardi

### Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Marcos Monteiro

### Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

Milton Vieira Pinto

### Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Eliana Maria das Dores Gomes

### Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa

Jose Antonio Silva Parente

### Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente

Rodrigo Kenji de Souza Ashiuchi

### Secretaria Municipal de Segurança Urbana

Orlando Morando Junior

### Subprefeitura de Aricanduva / Formosa / Carrão

Rafael Dirvan Martinez Meira

### Subprefeitura do Butantã

Gilberto Regueira Alves Laranjeiras

### Subprefeitura do Campo Limpo

Ricardo Bittar

### Subprefeitura da Casa Verde / Cachoeirinha

Eduardo Valentim Fernandes Pereira

### Subprefeitura da Cidade Ademar

Rogério Balzano

### Subprefeitura Cidade Tiradentes

Lucas Santos Sorillo

### Subprefeitura de Ermelino Matarazzo

Alex Ferreira da Silva

### Subprefeitura da Freguesia do Ó / Brasilândia

Ana Paula Calvo Faria

### Subprefeitura de Guaianases

Thiago Della Volpi

### Subprefeitura do Ipiranga

Luis Felipe Miyabara

### Subprefeitura do Itaim Paulista

Guilherme Bahia Henriques

### Subprefeitura de Itaquera

Rafael Limonta Costa

### Subprefeitura do Jabaquara

Roberto Bonilha

### Subprefeitura do Jaconã / Tremembé

Fabio Polillo

### Subprefeitura da Lapa

Paulo Adriano Lopes Lucinda Telhada

### Subprefeitura de M'Boi Mirim

Flavia Aparecida da Silva Santos

### Subprefeitura da Mooca

Marcus Vinicius Valério

### Subprefeitura de Parelheiros

Marco Antonio Furchi

### Subprefeitura Penha

Katia Falcao de Souza

### Subprefeitura Perus/Anhanguera

Luciana Torralles Ferreira

### Subprefeitura de Pinheiros

Leonardo Pedrassoli Soares

### Subprefeitura de Pirituba / Jaraguá

Marcos Antonio Zerbini

### Subprefeitura de Santana / Tucuruvi

Sidney Doring Guerra

### Subprefeitura de Santo Amaro

Silvio Rocha de Oliveira Junior

### Subprefeitura de São Mateus

Oziel Evangelista de Souza

### Subprefeitura de São Miguel Paulista

Divaldo Rosa

### Subprefeitura da Sé

Marcelo Vieira Salles

### Subprefeitura da Capela do Socorro

Fabricio Tadeu de Almeida

### Subprefeitura Vila Maria / Vila Guilherme

Roberto de Godoy Carneiro

### Subprefeitura Vila Mariana

Rafael Francisco Ferraz Minatogawa

### Subprefeitura da Vila Prudente

Elisete Aparecida Mesquita

### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

Rodrigo Hayashi Goulart

### Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência

Silvia Regina Grecco

### Controladoria Geral do Município

Daniel Falcão

### Hospital do Servidor Público Municipal

Dra. Elizabete Michelete

### Instituto de Previdência Municipal de São Paulo

Marcia Regina Ungarette

### Câmara Municipal de São Paulo

Ricardo Teixeira

### Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Johann Nogueira Dantas

### Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos

Helio Rubens de Oliveira Mendes

### São Paulo Turismo

Gustavo Garcia Pires

### São Paulo Parcerias S/A

Paulo José Galli

### Companhia de Engenharia de Tráfego

Milton Roberto Persoli

### Companhia Metropolitana de Habitação

João Cury Neto

### São Paulo Urbanismo

Pedro Martin Fernandes

### São Paulo Obras

Taka Yamauchi

### Tribunal de Contas do Município

Domingos Dissei

### Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia

Diogo Telles Martins Pereira

### Fundação Theatro Municipal de São Paulo

Abraão Mafra

### Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Regina Celia da Silveira Santana

### Secretaria Municipal de Relações Internacionais

Angela Vital Gandra da Silva Martins

### Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo

Lyara Oliveira

### São Paulo Transporte S/A

Victor Hugo Borges

### Secretaria Municipal de Justiça

André Guilherme Lemos Jorge

### Agência São Paulo de Desenvolvimento

Renan Marino Vieira

### Secretaria Municipal de Turismo

Rui Alves de Souza Junior

### Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento

Elisabete França

### Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo

João Manoel da Costa Neto

## EXPEDIENTE

Responsabilidade Editorial

Arquivo Público Municipal  
Jornalista Paulo Roberto Dutra - ARQUIP

Dárcio Gomes - Coordenador

Angelo Antonio Tibúrcio Mota - Mtb 73653/SP

RICARDO NUNES  
Prefeito do Município de São Paulo

MARCELA CRISTINA ARRUDA NUNES  
Secretária Municipal de Gestão

RICARDO TEIXEIRA  
Presidente da Câmara Municipal



E-mail: [diariooficial@prefeitura.sp.gov.br](mailto:diariooficial@prefeitura.sp.gov.br)

Site: [arquip.prefeitura.sp.gov.br/chat](http://arquip.prefeitura.sp.gov.br/chat)

Atendimento/Suporte em dias úteis, das 08:00h as 17:00h

Endereço: Rua Balsa, 331 - Vila Arcádia, São Paulo - SP

Sumário		
ATOS DO EXECUTIVO	3	
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	3	
		Subprefeitura da Sé82
		PUBLICAÇÕES POR ÓRGÃO MUNICIPAL84

## ATOS DO EXECUTIVO

### Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Secretária Municipal: Eliana Maria das Dores Gomes

Rua Líbero Badaró, nº 425 - 35º andar - Centro - (11) 3291-9666

E-MAIL: smads@prefeitura.sp.gov.br

## COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS, CONTRATOS E LOGÍSTICA - CSCL

### Despacho Autorizatório | Documento: [125301025](#)

#### Despacho Autorizatório

6024.2025/0007602-9

I - À vista dos elementos trazidos ao presente processo, em especial as informações trazidas por SMADS/CAF e SMADS/COJUR, cujos fundamentos acolho e adoto como razão de decidir, com arrimo em especial nas normas contidas na Lei Federal 14.133/21, **AUTORIZO a ABERTURA do CHAMAMENTO PÚBLICO**, com a **PUBLICAÇÃO** do respectivo Edital de Credenciamento n. 01/SMADS/2025, cujo objeto consiste na pré-seleção de imóveis situados na cidade de São Paulo aptos à instalação de Centros de Acolhida e eventuais outros equipamentos assistenciais destinados para a população vulnerável no município de São Paulo.

II - **PUBLIQUE-SE.**

III - A seguir, encaminhe-se à CAF, para o regular prosseguimento do certame, em conjunto com a Comissão Especial designada para este fim.

São Paulo, 09 de maio de 2025.

## GABINETE

### Despacho Autorizatório | Documento: [125305892](#)

SEI 6024.2025/0007268-6

I - À vista dos elementos trazidos ao presente processo, em especial as informações trazidas por SMADS/CAF e SMADS/COJUR, cujos fundamentos acolho e adoto como razão de decidir, com arrimo em especial nas normas contidas na Lei Federal 14.133/21, **AUTORIZO a ABERTURA do CHAMAMENTO PÚBLICO**, com a **PUBLICAÇÃO** do respectivo Edital de Credenciamento n. 03/SMADS/2025, cujo objeto consiste na pré-seleção de pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços de hospedagem em estabelecimento hoteleiro, visando à prestação de serviços de hospedagem diária para pessoas em situação de rua (idosos acima de 60 anos, mulheres e homens, com ou sem filhos, mulheres vítimas de violência e famílias) em estabelecimentos hoteleiros (hotéis, apart-hotéis, hospedarias e afins) instalados no Município de São Paulo, situados nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro, para a disponibilização de vagas de hospedagem, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do termo de contrato conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus anexos.

II - **PUBLIQUE-SE.**

III - A seguir, encaminhe-se à CAF, para o regular prosseguimento do certame, em conjunto com a Comissão Especial designada para este fim.

São Paulo, 09 de maio de 2025.

**Edital** | Documento: [125305926](#)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2025-SMADS SEI Nº 6024.2025/0007268-6

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado visando à prestação de serviços de hospedagem diária às pessoas em situação de rua (idosos, acima de 60 anos, mulheres e homens, com ou sem filhos, mulheres vítimas de violência e famílias) em estabelecimentos hoteleiros (hotéis, apart-hotéis, hospedarias e afins) instalados no Município de São Paulo e situados nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro, para a disponibilização de vagas de hospedagem, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do termo de contrato,

**I - DO EDITAL**

Este edital é composto dos seguintes itens:

- 1 - Do Objeto
- 2 - Das Condições de Participação no Credenciamento
- 3 - Da Comissão de Contratação
- 4 - Da Abertura do Credenciamento
- 5 - Do Encaminhamento das Documentações
- 6 - Da impugnação ao edital e do pedido de esclarecimento
- 7 - Da Vigência do Credenciamento
- 8 - Das Condições Gerais de Habilitação
- 9 - Da Avaliação das Propostas pela Comissão de Contratação e Divulgação do Resultado Preliminar
- 10 - Dos Recursos
- 11 - Do Sorteio
- 12 - Do Resultado Do Credenciamento
- 13 - Da Contratação das Credenciadas
- 14 - Da Remuneração
- 15 - Das Penalidades
- 16 - Das Obrigações da Credenciada quando for Contratada
- 17 - Da Dotação Orçamentária e Despesas Decorrentes do Credenciamento 18 - Disposições Gerais

Torna-se público que A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da Divisão de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, CNPJ nº 60.269.453/0001-40, situada na Rua Líbero Badaró, 425 - 35º andar - Centro - São Paulo - CEP 01009-000, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Municipal 13.278/2002, da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 62.100/2022, Decreto Municipal nº. 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Portaria nº 06/SMADS/2024 e das demais normas complementares aplicáveis. e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Para entrega da documentação: Os documentos previstos neste edital de credenciamento deverão ser enviados, em um único arquivo em formato "pdf", por meio do endereço eletrônico: [afneves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:afneves@prefeitura.sp.gov.br).

Data limite para a entrega da documentação: 13/05/2025, até 23h59. A documentação enviada após a expiração do prazo determinado não será considerada válida para elaboração da primeira lista de credenciadas, a ser definida por sorteio, nos termos do item 5.4 deste edital.

O credenciamento permanecerá aberto e as interessadas poderão continuar enviando a documentação após essa data, nos termos do item 5.5 do edital.

A apresentação do requerimento de inscrição de credenciamento vincula a interessada, sujeitando-a integralmente às condições de habilitação exigidas para esse credenciamento e futura contratação.

A Secretaria Municipal de Gestão não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, por atrasos de entrega, incompletude, ou qualquer inadequação dos documentos enviados pelas interessadas ao credenciamento.

A íntegra do edital e seus anexos poderá ser consultada no Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://www.gov.br/pncp/> e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/>

#### - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Edital é o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços de hospedagem em estabelecimento hoteleiro, visando à prestação de serviços de hospedagem diária para pessoas em situação de rua (idosos acima de 60 anos, mulheres e homens, com ou sem filhos, mulheres vítimas de violência e famílias) em estabelecimentos hoteleiros (hotéis, apart-hotéis, hospedarias e afins) instalados no Município de São Paulo, situados nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro, para a disponibilização de vagas de hospedagem, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do termo de contrato conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 O credenciamento é procedimento auxiliar previsto nos artigos 78, inciso I e 79, inciso I, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos artigos 57 a 69 do Decreto nº 62.100/2022, que resultará na consequente contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso IV da referida lei.

1.2 As condições de execução dos serviços, bem como demais informações pertinentes a este credenciamento constam do Termo de Referência - Anexo I, respectivamente.

#### - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas especializadas em Medicina e Segurança do Trabalho.

2.2 Não poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas:

2.2.1. declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar a situação de inidoneidade;

2.2.2. que estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurar o impedimento;

2.2.3. a interessada que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica da pessoa jurídica;

2.2.4. a pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função

na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;

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

2.2.6. não poderá participar direta ou indiretamente deste credenciamento ou da futura execução contratual agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

2.2.6.1. essas vedações se estendem a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.3. A participação neste Credenciamento importa total ciência e aceitação por parte das interessadas acerca das condições deste Edital e seus Anexos.

2.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a interessada às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.5 A participação neste Credenciamento implica o reconhecimento pela interessada de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada no item 1.2 deste edital, que disciplinam o presente Credenciamento e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

#### - DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

3.1 A Comissão de Contratação, será responsável pela avaliação da documentação apresentada e pelo credenciamento das interessadas, observados os procedimentos e condições previstos neste Edital.

#### - DA ABERTURA DO CREDENCIAMENTO

4.1 Será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br>), comunicado informando a abertura do presente processo de credenciamento e nos meios eletrônicos

próprios, bem como em jornal de grande circulação.

#### DO ENCAMINHAMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES

5.1. As interessadas deverão encaminhar seus pedidos de credenciamento para a Comissão de Contratação, contendo toda documentação exigida neste edital (especialmente no item 8 e subitens), em um único arquivo com extensãp “pdf” ,para o endereço eletrônico: [afneves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:afneves@prefeitura.sp.gov.br).

5.1.1 O arquivo contendo os documentos citados no subitem 5.1 não deverá exceder o limite máximo de 15 MB.

5.1.2 Os documentos mencionados no subitem 5.1, preferencialmente, serão encaminhados na seguinte ordem:

a) requerimento de inscrição de credenciamento, declarações e compromisso (seguir modelo Anexo II), assinado pelo representante legal da pessoa jurídica;

b) habilitação jurídica;

c) habilitação fiscal, social e trabalhista;

5.1.3 Qualquer dúvida de entendimento sobre este edital deverá ser elucidada em consulta ao presente edital, especialmente ao item 8 e subitens, que prevalecem sobre o disposto no mencionado Anexo, ou por meio do procedimento previsto no item 18.9 deste edital.

5.2 A mensagem eletrônica deverá conter o nome da pessoa jurídica e todos os documentos deverão ser digitalizadas em formato “pdf”, anexados, evidenciando todas as condições de habilitação exigidas neste Edital e seus Anexos, sob pena de inabilitação e indeferimento do pedido de credenciamento.

5.3 As documentações poderão ser encaminhadas a partir da data de publicação deste Edital até o dia

13/05/2025 de 2025 até as 23:59 hrs, para participação no sorteio.

5.4 Após o prazo estipulado no item 5.3, as documentações continuarão a ser recebidas e analisadas, mas não serão consideradas para finalidade de habilitação e participação no sorteio que definirá a ordem inicial de credenciadas, sendo consideradas para inserção na lista após a formação do rol inicial de credenciadas, conforme item 5.5.

5.5 As interessadas que apresentarem a documentação após o prazo do item 5.3 e que forem

habilitadas, serão incluídas ao final do rol de credenciadas, na ordem de entrega da documentação completa.

#### DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 Qualquer interessada poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca deste Edital em até 3 (três) dias úteis, antes da data limite de encaminhamento da documentação para a participação no sorteio.

6.2 Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do [afneves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:afneves@prefeitura.sp.gov.br), dirigido ao Presidente da Comissão de Contratação, especificando as razões do pedido ou da impugnação.

6.3 Compete à Comissão de Contratação decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos até a data limite para o encaminhamento dos pedidos de credenciamento e documentação pelas interessadas.

6.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados serão inseridas nos Processo Administrativo SEI que trata do credenciamento e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessada.

6.5 Eventuais modificações no edital em decorrência do acolhimento das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos implicarão em nova divulgação deste Edital na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a apresentação do pedido de credenciamento e da respectiva documentação.

6.6 A impugnação feita tempestivamente pela interessada não a impedirá de participar do credenciamento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no credenciamento.

6.8 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de encaminhamento da documentação para a participação no sorteio.

6.9 Os recursos contra atos da administração, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, referentes à análise da habilitação, poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação da listagem de pessoas jurídicas habilitadas e inabilitadas e deverão ser devidamente motivados e manifestados por escrito, sendo enviados por meio do endereço eletrônico indicado no item 6.2.

## DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

7.1 O prazo de vigência do presente credenciamento será de 12(doze) meses a contar da data da publicação de sua homologação no DOC, podendo ser prorrogado por igual período.

7.2 Durante esse período o credenciamento estará aberto à participação de outras pessoas jurídicas interessadas, nos termos do artigo 58 do Decreto nº 62.100/2022 e do item 5.5 deste edital.

7.3 A Administração poderá denunciar este credenciamento, após o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da publicação da homologação do procedimento.

7.4 A credenciada também poderá denunciar sua participação no credenciamento após o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da publicação da homologação do procedimento, sendo que essa denúncia não afeta o cumprimento integral do(s) contrato(s) celebrado(s).

## - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

8.1 Para habilitar-se ao credenciamento, a pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 Requerimento de inscrição de credenciamento, declarações e compromisso, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica, de que atende às condições de participação neste credenciamento previstas no item 2 deste Edital e não possui impedimentos à eventual contratação, conforme modelo - Anexo II deste Edital;

8.1.3 Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária que comprove possuir como objetivo social atividade compatível com as previstas neste credenciamento;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais representantes legais, conforme o caso, tratando-se de sociedades empresárias;

8.1.4 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;

c)

d)

Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto do credenciamento, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da interessada.

d.1) No caso de a interessada ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02/2013, ou a que suceder.

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

f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

f.1) a apresentação de certidão de tributos relativos à Fazenda Municipal da sede ou domicílio da interessada;

f.2) a apresentação de certidão de tributos relativos à Fazenda Municipal do Município de São Paulo, caso esta não seja a sua cidade sede, ou a declaração prevista no Anexo IV do edital.

g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

8.1.5 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

8.1.6 - Habilitação Técnica



a) um ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou pessoas jurídicas de direito privado, comprovando a realização de visitas técnicas para fins de emissão de LTCAT a no mínimo dois locais diferentes (por exemplo: hospital e ambientes administrativos), que poderão estar indicados no mesmo atestado ou em atestados diferentes;

#### 8.1.7 - Habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.1) Se a interessada não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios.

b.1) Serão considerados como na forma da Lei, Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e Demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1.1) Somente empresas recém-constituídas em 2024, que não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira, através da apresentação do Balanço de Abertura, nos termos do disposto no artigo 65 §1º da Lei Federal nº 14.133/21, contendo a assinatura do representante legal da empresa e do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, contendo os termos de abertura e de encerramento, e este, necessariamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

b.1.2 As empresas constituídas a menos de 2 (dois) anos poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira, através da apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios.

b.1.3) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/1976, 11.638/2007, 11.941/2009, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação:

b.1.4) Para as empresas desobrigadas a adotar a ECD - Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e Demonstrações Contábeis, dos dois últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de

Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

b.1.5) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar a Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil, constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa da RFB nº 2003 de 18/01/2021;

c) A Comissão de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações de participação no credenciamento, mediante consulta aos sites indicados na Instrução nº 02/20219-TCM, Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP e CADIN Municipal:

1. Apenados PMSP - Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255)

2. Apenados TCEP- <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

3. E-SANÇOES - [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx);

4. SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores)

<https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/security/retornoLoginSsoComprasnet.jsf?cnet-id=2ab66b01-0578-442a-a52b-c279d33e3c78>

5. CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União -

<https://portal.tcu.gov.br/inicio/>

6. CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) - Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes - <https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

7. CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

8. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, <https://portal.datransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/cnep>

9. CADIN MUNICIPAL - [https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq\\_Deb.aspx](https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx)

- DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR



9.1 A Comissão de Contratação procederá à análise dos documentos encaminhados pelas interessadas, após o encerramento do prazo para apresentação dos documentos relacionados neste Edital.

9.2 A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, promover diligências ou solicitar esclarecimentos das interessadas visando a complementação da instrução processual ou para subsidiar as suas deliberações, inclusive antes do término do prazo de habilitação, nos termos do art. 60, parágrafo único do Decreto 62.100, de 27 de Dezembro de 2022, desde que oportunizada igualdade de condições para todos os credenciandos.

9.3 Será considerada habilitada a pessoa jurídica que atender a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

9.4 O resultado da análise das propostas e da habilitação ou inabilitação das interessadas será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br>) e no sítio eletrônico <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/>.

9.5 A inabilitação da interessada importará no seu afastamento do processo, não vindo a ser credenciada, sendo o seu pedido indeferido.

9.5.1 As interessadas consideradas inabilitadas poderão apresentar novo pedido de credenciamento ao longo de toda a vigência do presente edital e serão incluídas no rol de credenciadas na ordem de entrega da documentação completa, conforme item 12.2 deste edital.

9.6 A apresentação do requerimento de inscrição de credenciamento vincula a interessada, sujeitando-se integralmente às condições deste Edital de Credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

9.7 Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou documentos que estejam solicitados no item 8 e subitens, bem como certidões positivas.

#### - DOS RECURSOS

10.1 Os recursos contra atos da administração, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, referente a habilitação, poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação do resultado e deverão ser devidamente motivados e manifestados por escrito, e enviados por meio do endereço eletrônico indicado no item 10.2.

10.2 Os recursos deverão ser endereçados à Comissão de Contratação e encaminhados por meio do endereço eletrônico [afneves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:afneves@prefeitura.sp.gov.br).

10.3 A Comissão de Contratação poderá reconsiderar sua decisão anterior, no caso da credenciada satisfazer as condições previstas no art. 60, parágrafo único do Decreto 62.100, de 27 de Dezembro de

2022, com envio de documentação complementar ao e-mail [afneves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:afneves@prefeitura.sp.gov.br). Caso não haja reconsideração, o recurso será encaminhado à autoridade competente para decisão final.

#### DO SORTEIO

11.1 O sorteio para a formação do rol de credenciadas (listagem final de classificação) ocorrerá na data e local a serem divulgados conforme publicação no Diário oficial da Cidade.

11.2 Estarão aptas a participar do sorteio todas as empresas consideradas habilitadas, após a decisão sobre a interposição de recursos, se houver. A listagem de empresas classificadas será divulgada em ordem alfabética para fins de participação no sorteio no território ( zona leste, zona central, zona sul , zona norte e zona oeste)

11.3 O sorteio será realizado em sessão pública, de modo presencial, estando aberto à participação das interessadas, e acontecerá independentemente da presença das habilitadas.

11.4 Encerrada a sessão de sorteio e atribuição de lotes será publicado no Diário Oficial da Cidade o rol de credenciadas e os lotes a elas atribuídos descritos na Ata da sessão pública de sorteio.

11.5 Após a homologação do credenciamento, as pessoas jurídicas estarão aptas para a contratação, com fundamento no artigo 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 62.100/2022, de acordo com a necessidade da Administração.

11.6 Havendo o descredenciamento ou a suspensão temporária da credenciada sua posição no rol de credenciadas será ocupada pela próxima na ordem de classificação, reordenando-se as demais.

#### 12 - DO RESULTADO FINAL DO CREDENCIAMENTO .

12.1 Decorridas as fases anteriores, o procedimento será submetido à autoridade competente, que:

12.1.1 Deliberará sobre os recursos apresentados pelos interessados inabilitados pela Comissão de Contratação e após a deliberação e divulgação do novo rol de credenciadas, o sorteio será realizado para definição da ordem de classificação final. Após essa definição, será homologado o procedimento de credenciamento.

12.1.2 O resultado da análise dos recursos, a divulgação rol das pessoas jurídicas credenciadas e o ato de homologação do procedimento de credenciamento serão publicados no Diário Oficial de Cidade (<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas

(<https://pncp.gov.br/app/editais>).

12.2 As interessadas que encaminharem a documentação após o prazo estipulado no item 5.3 serão incluídas no rol de credenciadas na ordem de entrega da documentação completa, que será analisada nos termos deste edital, permanecendo o credenciamento aberto, em obediência ao disposto no artigo 58 do Decreto nº 62.100/2022.

#### - DA CONTRATAÇÃO DAS CREDENCIADAS

13.1 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação de efetivação, pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, da contratação da totalidade ou de parte do objeto previsto no item 1 deste Edital.

13.2 As credenciadas serão contratadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, respeitada a ordem classificatória definida no sorteio público e a indicação dos locais das visitas técnicas, ficando a Administração vinculada à ordem estabelecida pelo sorteio para a convocação e efetivação das contratações.

13.3 As contratações das credenciadas serão celebradas com fundamento no artigo 74, inciso IV, da Lei

Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 62.100/2022, observando-se as demais disposições da legislação vigente, bem como o regramento previsto neste Edital e em seus anexos.

13.4 Para contratação será instruído processo administrativo SEI próprio, relacionado ao presente processo de credenciamento, com os documentos e manifestações exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 62.100/2022.

13.5 Como condição à contratação, cada credenciada deverá comprovar que não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto Municipal nº 47.096/2006.

13.6 Além do cumprimento dos requisitos previstos nos itens anteriores, todas as contratações estarão previamente condicionadas à manutenção das exigências de habilitação, que deverão permanecer durante a vigência do credenciamento, bem como à comprovação de inexistência de impedimentos para contratar.

13.6.1 - As credenciadas deverão apresentar para fins de contratação, também:

- a) Se não houver alteração na listagem apresentada de acordo com o item 8.1.6, letras b e b.1 - apresentar declaração informando que não houve alteração;
- b) Se houver alteração na listagem apresentada de acordo com o item 8.1.6, letras b e b.1 - apresentar declaração informando uma ou mais modificações ocorridas;

13.7 Os representantes legais da credenciada, previamente à contratação deverão providenciar seu cadastramento como usuário externo para viabilização da assinatura do termo de contrato, por meio digital, através do link: <https://processos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Principal.aspx#>

13.8 O prazo para assinatura do termo de contrato pela credenciada, após convocação pela contratante, será de 05 (cinco) dias úteis.

13.9 Realizada a contratação de determinada credenciada, esta passará a figurar na última colocação da ordem de contratação a que alude o item 13.2.

#### - DA REMUNERAÇÃO

As credenciadas contratadas serão remuneradas VALOR MAXIMO DE DIÁRIA POR PESSOA de R\$ 110,00 (cento e dez reais), valor este apurado por meio de pesquisa de preços de hotéis da região.

14.1 As condições de pagamento observarão a legislação municipal e as cláusulas previstas no Anexo III deste edital (Minuta do Termo de Contrato).

#### - DAS PENALIDADES

15.1 Poderão ser aplicadas à credenciada, observado o disposto no item 15.3 e garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades abaixo indicadas, sem prejuízo das outras sanções cabíveis:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária do seu credenciamento;
- c) Descredenciamento;
- d) Multa.

15.2 O descumprimento de obrigações contratuais será regido pelo instrumento firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS e a pessoa jurídica - conforme minuta do Termo de Contrato - Anexo III.

15.3 Na aplicação das sanções aplicadas à credenciada ou contratada serão consideradas:

a) A natureza das sanções e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes e atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Municipal.

15.4 A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento por escrito à Comissão de Contratação, que deliberará sobre o pedido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e submeterá a deliberação superior.

15.5 O pedido a que se refere o item 15.4 não isenta a credenciada do cumprimento das obrigações decorrentes dos contratos que já tenham sido celebrados.

15.6 Ocorrerá o descredenciamento quando a pessoa jurídica não atender as condições de habilitação ou existência de sanção aplicada que impeça sua contratação ou recusar a formalização da contratação decorrente deste credenciamento ou não cumprir o previsto no item 13.6.1, letras a, b e c.

15.6.1 Caso a interessada já possua um contrato decorrente deste credenciamento em decorrência da atribuição no sorteio, poderá recusar a formalização de novo contrato simultâneo, sem que seja computado como recusa nos termos do item 15.6.

15.7 A decisão de descredenciamento impedirá novo credenciamento da pessoa jurídica, durante o período de vigência do presente credenciamento, sem prejuízo da aplicação outras penalidades de natureza restritiva, quando for o caso.

15.8 Não caracteriza conduta passível de penalidade pedido justificado de descredenciamento feito pela interessada, dirigido à Comissão de Contratação, e autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão.

15.9 Serão passíveis da aplicação de penalidades:

a) O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas neste Edital;

b) O atraso ou não atendimento injustificado às convocações para contratação.

15.9.1 A divulgação, pela credenciada de informações de interesse exclusivo do Município de São Paulo, obtidas em decorrência do Credenciamento, bem como a ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou documentos apresentados ensejarão aplicação de sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

15.10 A penalidade de multa, que poderá ser aplicada de forma cumulada com as demais sanções, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), tendo como base de cálculo o do valor do contrato, conforme o caso.

15.11 A penalidade de advertência por escrito poderá ser aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

#### DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA SE FOR CONTRATADA

16.1 As obrigações da credenciada em caso de eventual contratação estão fixadas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Termo de Contrato (Anexo III).

#### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DESPESAS DECORRENTES DO CREDENCIAMENTO

17.1 As despesas relacionadas às contratações decorrentes deste credenciamento onerarão a dotação orçamentária que constará do termo de contrato.

#### 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, pois não serão aceitas alegações de desconhecimento, sendo que a participação da pessoa jurídica neste credenciamento implica na total aceitação e concordância com as disposições estabelecidas neste edital e seus anexos.

18.2. A Secretaria Municipal de Gestão - SEGES poderá revogar este processo de Credenciamento por interesse público, devidamente justificado, sendo que a existência do credenciamento não obriga a formalização da contratação.

18.3. É facultado à Comissão de Contratação, nos termos do artigo 60 parágrafo único do Decreto 62.100, de 28 de Dezembro de 2022, em qualquer fase deste credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, podendo solicitar a órgãos competentes, especialmente a COGESS, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões, bem como verificar as informações prestadas pelos interessados relativamente às condições informadas na documentação apresentada e das demais condições e exigências contidas neste Edital.

18.4. É vedado à credenciada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste credenciamento, exceto no caso da realização de exames laboratoriais previstos neste edital, com autorização expressa da Administração na Ordem de Serviço expedida.

18.5 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se

comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma. (cláusula anticorrupção)

18.6 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação, ouvidas as diversas unidades da Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, se necessário.

18.7 Fica eleito o Foro da Fazenda Pública, da Comarca da Capital de São Paulo/SP para dirimir quaisquer conflitos provenientes deste Credenciamento, por mais privilegiado que possa ser qualquer outro.

18.8 A divulgação do presente Edital dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br> e no sítio eletrônico <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/smads/>.

18.9 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, poderão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, por intermédio da assessoria do Gabinete, sito situada na Rua Líbero Badaró, 425 - 35º andar - Centro - São Paulo - CEP 01009-000, e pelo endereço eletrônico [afneves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:afneves@prefeitura.sp.gov.br), das 9h às 12h e das 14h às 17h.

18.10. As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação das interessadas.

19. seguem os documentos que fazem parte deste edital

19.1 Anexo I - TERMO DE REFERENCIA

19.2 - ANEXO II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

19.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de estabelecimento hoteleiro por meio de credenciamento nos termos do inciso IV do Art. 74 da Lei 14.133/2014, de pessoas jurídicas de direito privado, visando à prestação de serviços de hospedagem diária às pessoas em situação de rua (idosos, acima de 60 anos, mulheres e homens, com ou sem filhos, mulheres vítimas de violência e famílias) em estabelecimentos hoteleiros (hotéis, apart-hotéis, hospedarias e afins) instalados no Município de São Paulo e situados nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro, para a disponibilização de vagas de hospedagem, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do termo de contrato, com cláusula resolutiva, com fundamento no artigo 75, inciso VIII da Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 62.100/2022

A futura contratada disponibilizará a quantidade de acomodações prevista em sua proposta comercial, conforme a sua capacidade.

No preço fixado não há inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Inclui-se, porém, além do lucro, todas as despesas e custos, como tributos de qualquer natureza e as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Na Cidade de São Paulo observa-se um processo de aumento exponencial da população em situação de rua. Isto é, da população que, conforme definição do Decreto n° 7.053 de 2009, "possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória".

Gráfico 1 - Nº de pessoas em situação de rua acolhidas e não acolhidas, de 2000 a 2021, na Cidade de São Paulo

Fonte: SMADS/QUALITEST, São Paulo/SP, 2021.

No que diz respeito ao crescimento desta população que habita os logradouros públicos e os equipamentos de acolhimento institucional da rede socioassistencial, a série histórica construída a partir das pesquisas censitárias realizadas desde o ano 2000 pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social da Cidade São Paulo aponta para o agravamento severo deste cenário.

Desde a edição do censo realizada no ano de 2000 verifica-se o aumento da população em situação de rua em São Paulo tanto em termos absolutos quanto percentuais. No ano de 2000 eram 8.706 pessoas em situação de rua, enquanto a população da cidade de São Paulo estava em 10.434.252 habitantes e a taxa de pessoas em situação de rua era equivalente a 83 pessoas por cada 100 mil habitantes. No ano de 2021 havia 31.884 pessoas em situação de rua na cidade e 12.396.372 habitantes e uma média 257 pessoas em situação de rua por cada 100 mil habitantes (Qualitest, 2021; p.28).

O Censo da População em Situação de Rua realizado em 2021 apresenta número de pessoas em situação de rua vivendo no município 30% maior do que o obtido a partir do Censo de 2019, o que representa aumento 25,8 vezes superior à taxa de crescimento da população geral do município, em período equivalente. A taxa de crescimento da população pernoitando nas ruas entre 2000-2015 era de 16,9%a.a. passando para 23,2%a.a. entre 2019 e 2021. Neste mesmo período a população Acolhida nos serviços socioassistenciais apresentou drástica queda no crescimento passando de 11% aa. para 4,1% aa., respectivamente. Ou seja, é urgente uma ação do poder público para o enfrentamento e alteração desse padrão.

Tabela 1 -Taxa Geométrica de Crescimento Anual da População em Situação de Rua na Cidade de São Paulo, por Rua e Acolhido, entre 2000 e 2021

Período	Rua	Acolhidos	Total da População em Situação de Rua
2000 e 2009	3,1	7,5	5,1
2009 e 2015	1,8	3,2	2,6
2015 e 2019	16,9	11,0	13,9
2019 e 2021	23,2	4,1	14,4

Fonte: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Coordenadoria do Observatório da Vigilância Socioassistencial (COVS), e Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE) em 2000, 2009 e 2015; e Escola de Sociologia e Política, em 2011; e Qualitest Inteligência em Pesquisa (QUALITEST) em 2019 e 2021.

Merece destaque o fato de que, não apenas cresce o total dessa população, como há aumento proporcional das pessoas em “pernoitando nas ruas”, ou seja, desacolhidas, em relação àquelas acolhidas na rede socioassistencial do município. Os dados da pesquisa censitária de 2021 apontam para o fato de que 60,2% do total de pessoas em situação de rua utilizam os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia.

A oferta de vagas de acolhimento para pessoas em situação de rua, no âmbito da rede de proteção social especial de alta complexidade, constitui uma responsabilidade crítica. Atualmente, a rede disponibiliza aproximadamente 30.000 vagas de acolhimento institucional, distribuídas entre diferentes tipologias de serviços, projetadas para atender a perfis populacionais diversos.

Entretanto, o persistente e significativo número de pessoas vivendo nas ruas, aliado à capacidade ainda insuficiente da rede de acolhimento existente na cidade de São Paulo, exige ação urgente por parte da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS). Torna-se imperativa a expansão das redes de serviços de proteção social para proporcionar atendimento qualificado a essa população, que enfrenta desafios complexos decorrentes da aguda vulnerabilidade social e violações de direitos.

Fatores socioeconômicos recentes agravaram a crise social já existente, demandando do Município a implementação de estratégias e respostas diversificadas e rápidas.

A contratação de acomodações hoteleiras apresenta uma vantagem notável em relação ao processo tradicional de busca, adequação e locação de imóveis para instalações de serviços socioassistenciais. Este último é frequentemente dificultado por:

- A escassez de imóveis adequados.
- O tempo necessário para as reformas e adequações.
- As restrições impostas pela especulação imobiliária, particularmente nas áreas centrais onde a população em situação de rua se concentra.

O Censo da População em Situação de Rua de 2021 evidenciou as graves consequências sociais da pandemia de COVID-19, revelando um aumento de 30% na população em situação de rua em São Paulo em um período de dois anos e uma alta prevalência de indivíduos desabrigados.

Em resposta a essa situação crítica, a SMADS implementou medidas emergenciais em 2022 e 2023 para expandir a capacidade de acolhimento. A necessidade urgente de expansão rápida e em escala das opções de acolhimento para a população em situação de rua tornou a contratação emergencial de instalações hoteleiras para uso como abrigos temporários uma estratégia necessária.

Em resumo, o Município continua a enfrentar uma necessidade urgente de respostas ágeis. Apesar dos esforços contínuos para expandir a rede de assistência social utilizando imóveis residenciais convencionais, a discrepância entre o número de pessoas em situação de rua e a disponibilidade de abrigos permanece criticamente alta.

Atualmente, um fator adicional exige a contratação de instalações hoteleiras: a ativação do Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas, estabelecido pela Portaria Prefeito N.º 802, de 27 de abril de 2025, em conjunto com a Portaria SMADS N.º 37, de 22 de abril de 2025.As baixas temperaturas representam um grave risco à saúde de indivíduos desabrigados, tornando essencial o aumento da capacidade de

acolhimento do Município para prevenir óbitos por hipotermia.

Considerando o teor constantes no DOC SEI sei nº 121614688 (6024.2025/0003490-3), que transcrevemos na íntegra: (...)” esta Coordenadoria informa que a política pública de Assistência Social, conforme a Lei Orgânica nº 8.742/93, visa garantir direitos básicos e proteger populações vulneráveis. Dados da SMADS evidenciam a necessidade contínua de acolhimento em hotéis e imóveis locados. Programas de transferência de renda (iniciados em 1995) e o Benefício Eventual de alimentos (há mais de 30 anos) são exemplos de ações persistentes devido à contínua pobreza e vulnerabilidade no município. A Resolução nº 425/2021 do CNJ também reforça a necessidade de atenção e garantia de direitos à População em Situação de Rua. Diante do agravamento da situação dessa população desde 2020, as ações da SMADS para garantir seus direitos demandam continuidade” e, (...) “A maioria das vagas de acolhimento para pessoas em situação de rua, idosos, famílias, mulheres vítimas de violência e LGBTQIAPN+ foi ofertada na região central, utilizando a rede hoteleira como base estrutural desde o início da COVID-19 (Lei nº 17.340/2020 e Portarias SMADS nº 015/2020 e nº 023/2021). Essa iniciativa, eficaz na proteção durante a pandemia, precisou ser mantida devido ao aumento da população em situação de rua e vulnerável em São Paulo, que atingiu 31.884 pessoas em 2021, sendo 19.209 vivendo nas ruas”, e, por fim (...) “A dificuldade em locar imóveis devido à recusa de proprietários em aceitar a contratação da SMADS para acolher a População em Situação de Rua e outros serviços assistenciais tem sido um fator crucial para a manutenção da rede hoteleira como alternativa necessária para a execução da política pública de Assistência Social”.(SIC)

Diante dos fatores expostos, a contratação de vagas em hotéis no âmbito municipal para a criação de abrigos temporários, com duração de até 365 dias, para a população em situação de rua apresenta-se como uma medida tecnicamente fundamentada.

### 3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO :

O acolhimento em estabelecimento hoteleiro será estruturado para oferecer privacidade e autonomia aos usuários em suas atividades diárias. O hotel deverá fornecer: cama individual ou familiar (com berço, se necessário), alimentação completa (café da manhã incluso na diária, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite, seguindo os padrões do estabelecimento e o manual de nutrição da SMADS), kit de higiene padrão, banheiros diariamente abastecidos, limpeza diária dos quartos, água potável e troca semanal de enxoval (ou em caso de necessidade). Os usuários serão referenciados aos Centros de Acolhida para Adultos ou Especiais para acompanhamento socioassistencial no local, e as normas de convivência e gestão serão definidas de forma participativa para promover sua autonomia e protagonismo.

#### 3.1 DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA DESENVOLVIMENTO DO OBJETO

##### Infraestrutura Necessária para a Execução do Serviço

A infraestrutura a ser disponibilizada pelo estabelecimento contratado deverá atender aos seguintes requisitos, visando garantir a qualidade do acolhimento e o adequado desenvolvimento do trabalho socioassistencial:

##### Acomodações:

Cômodos individuais ou compartilhados, com ventilação adequada, equipados com cama, berço (caso necessário), banheiro privativo e armário para guarda de pertences dos usuários.

As acomodações para pessoas idosas deverão atender aos critérios de acessibilidade e segurança estabelecidos na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 502, de 27 de maio de 2021, da ANVISA.

##### Instalações Sanitárias:

Banheiros privativos com instalações para higiene pessoal, incluindo privadas e chuveiros com água quente.

##### Alimentação:

Fornecimento de alimentação balanceada, conforme as diretrizes do Manual Prático para uma Alimentação Saudável

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia\\_social/documentos%20ju/MANUAL\\_DE\\_NUTRICAO\\_2018%20ATUALIZADO.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICAO_2018%20ATUALIZADO.pdf)

As refeições (café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche noturno) deverão atender aos padrões nutricionais adequados e às necessidades específicas dos usuários.

As refeições serão servidas nos restaurantes do estabelecimento, com organização de turnos e horários para evitar aglomerações, em conformidade com as normas de distanciamento social.

##### Espaço e Organização:

O espaço deverá ser organizado de forma a garantir o isolamento e o distanciamento adequados entre os usuários.

##### Limpeza e Higiênização:

As acomodações deverão ser limpas e higienizadas diariamente seguindo os protocolos de higienização e desinfecção recomendados pelo Ministério da Saúde e ANVISA, os banheiros deverão ser abastecidos com papel higiênico e papel toalha.

##### Materiais de Higiene:



Fornecimento diário de materiais de higiene pessoal, incluindo toalhas, sabonete, pasta e escova de dentes, absorventes quando for o caso, , desodorante e material para barbear.

Substituição e fornecimento semanais de materiais de banho, higiene pessoal e roupa de cama, ou em periodicidade inferior, se necessário, por razões de higiene.

Serviços Adicionais:

Disponibilização de serviço de internet.

Sistema de refrigeração de ar ou ventilação e equipamento de televisão aberta.

Mobiliário adequado ao serviço prestado.

Espaços para Atendimento:

Disponibilização de espaços reservados para o atendimento social, alimentação e descanso, destinados aos profissionais da organização da sociedade civil responsável pelo trabalho socioassistencial.

Água Potável:

Fornecimento contínuo de água potável em área comum para consumo durante as refeições.

Instalações para Equipes:

Disponibilização de instalações adequadas para a permanência e execução do trabalho social e do atendimento de saúde por servidores da Contratante ou profissionais credenciados da Organização da Sociedade Civil parceira.

Disponibilizar área comum para a realização de atividades coletivas.

Disponibilização de material para trabalho socioeducativo e pedagógico, incluindo artigos culturais, lúdicos e esportivos.

### 3.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PJ

A contratação será celebrada com fundamento no artigo 74 inciso IV e artigo 75, inciso VIII da Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 62.100/2022 e, será formalizada mediante celebração do termo de contrato, contendo todas as cláusulas e condições necessárias e suficientes para disciplinar a relação contratual, após a apresentação de documentos relacionados abaixo e a realização da vistoria ao estabelecimento pela SMADS para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto.

(I)Regularidade Fiscal e Trabalhista

1. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
2. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
3. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
5. Certidão conjunta de débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, sendo que caso haja débito inscrito na Dívida Ativa com a exigibilidade suspensa, a licitante deverá apresentar Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários Inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo Departamento Fiscal da Procuradoria Geral do Município;
6. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

7. Comprovante de inexistência de registros no CADIN municipal;

(II)Regularidade econômico-financeira

8. Certidão negativa de pedido de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias data da apresentação de inscrição, se outro prazo de validade não constar do documento.
9. No caso de sociedade simples, a interessada deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 03 (três) meses da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.
10. No caso de certidão positiva, a interessada deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo órgão competente esclarecendo o posicionando da(s) ação(ões).



**(III) Declarações e outras Comprovações**

11. Declaração, sob as penas da Lei, de que nenhum responsável pelo estabelecimento tem vínculo conjugal, de união estável ou de parentesco consanguíneo, por afinidade ou civil, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de autoridade requisitante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento;
12. Declaração subscrita por representante legal da interessada, elaborada em papel timbrado, conforme modelo (APENDICE II) atestando que:
13. encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho;
14. inexistente impedimento legal para contratar com a Administração;
15. atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
16. Declaração de que a proponente não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, nos termos da legislação;
17. Modelo de Declaração de Compromisso com a Acessibilidade (APENDICE III)
18. Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB. Será aceito o protocolo, devendo apresentar em até 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato com SMADS;
18. A futura Contratada deverá ter condições de iniciar a prestação dos serviços no ato da assinatura do contrato.
19. Após a formalização do contrato, a Contratada deverá apresentar o Alvará Vigilância Sanitária - Licença Sanitária ou documento que demonstre ter sido o estabelecimento vistoriado pelo órgão municipal, no caso de fornecimento das refeições pelo próprio estabelecimento hoteleiro. No caso de fornecimento das refeições por estabelecimento distinto (subcontratação dos serviços), a Contratada deverá apresentar o contrato de prestação de serviços com a subcontratada e o Alvará da Vigilância Sanitária - Licença Sanitária ou documento que demonstre ter sido o estabelecimento vistoriado pelo órgão municipal.
20. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

**3.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (HOTEL)**

O CONTRATADO obriga-se a:

- a) Executar o objeto deste contrato de forma regular e diligente, responsabilizando-se perante a CONTRATANTE pela completa e fiel realização dos serviços contratados.
- b) Assegurar a total qualidade dos serviços prestados.
- c) Cumprir o Regimento Interno anexado a este instrumento.
- d) Prestar o serviço de hospedagem em conformidade com as seguintes condições e cautelas:
  - e) Acomodação em quartos individuais ou compartilhados, garantindo, neste último caso e tratando-se de pessoas idosas (acima de 60 anos), a separação por sexo, com ocupação máxima de 04 (quatro) pessoas por quarto e distância mínima de 0,80 metros entre as camas, em observância à Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 502, de 27 de maio de 2021.
  - f) Modalidade de diária (i) pernoite período 14h, compreendendo das 18:00h às 08:00h, e o usuário terá direito as seguintes refeições (café da manhã, jantar e lanche da noite) (ii) 24 horas ininterruptas podendo adentrar e usufruir em qualquer horário desde que encaminhado pelas unidades estatais de SMADS, e o usuário terá direito as seguintes refeições (café da manhã, almoço, jantar e lanche da tarde e noite)
  - g) Em se tratando de famílias em situação de rua, garantir a manutenção do núcleo familiar no mesmo cômodo, disponibilizando mais de um, se necessário, para assegurar a proteção integral, respeitando o distanciamento mínimo entre as camas estabelecido no item "a" acima.
  - h) Oferecer 05 (cinco) refeições diárias, seguindo as diretrizes do Manual Prático para uma Alimentação Saudável (disponível em [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia\\_social/documentos%20ju/MANUAL\\_DE\\_NUTRICAO\\_2018%20ATUALIZADO.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICAO_2018%20ATUALIZADO.pdf)): café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche noturno. As refeições deverão ser preparadas no próprio estabelecimento ou por terceiros contratados, sob inteira responsabilidade do CONTRATADO, e servidas no local, de forma escalonada em turnos e horários distintos, respeitando o distanciamento social para evitar aglomerações.
  - i) Café da manhã: servido das 07h30 às 10h00, com serviço do padrão do estabelecimento hoteleiro (café da manhã continental), para todos os usuários.
  - j) Almoço e jantar: servidos, respectivamente, das 12h00 às 14h00 e das 18h00 às 20h00, com serviço padrão básico e cardápios com variações diárias, contendo, cumulativamente, uma fonte de proteína animal, acompanhamento de carboidrato, salada de folhas ou legumes e uma fruta.
  - k) Lanche da tarde: servido das 16h00 às 17h00, com serviço padrão básico, oferecendo, cumulativamente a todos os hóspedes, leite, café ou

chocolate, biscoito e uma fruta.

l) Lanche noturno: servido das 21h30 às 22h30, com serviço padrão básico, disponibilizando, cumulativamente a todos os hóspedes, chá e biscoito.

m) Assegurar o fornecimento contínuo de água potável em área comum para consumo dos hóspedes.

n) Realizar a substituição e o fornecimento semanal dos materiais que compõem a vaga de hospedagem, conforme definido no Edital de Credenciamento:

o) Vagas de hospedagem: capacidade de atendimento para acomodação em quartos individuais ou compartilhados, garantindo, neste último caso e tratando-se de pessoas idosas (acima de 60 anos), a separação por sexo, com ocupação máxima de 04 (quatro) pessoas por quarto e distância mínima de 0,80 metros entre as camas, em atendimento à Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 502, de 27 de maio de 2021. Inclui a disponibilização de locais, privativos ou coletivos, para higiene pessoal e necessidades fisiológicas, com sanitários e chuveiros com água quente, além de materiais de cama, banho e higiene, tais como lençóis, travesseiros, fronhas, toalhas, sabonetes, shampoos, condicionadores, papel higiênico, pasta e escova de dente, desodorantes roll-on e recursos para barbear, e o fornecimento de alimentação, conforme detalhado no Item 2.1.b deste edital.

p) Fornecer mensalmente desodorante roll-on, e recursos para barbear por usuário adulto, ou em periodicidade inferior caso haja necessidade de troca por razões de higiene.

q) Prover acesso à internet para os OSC.

r) Disponibilizar, sem ônus para a SMADS, área comum para atividades coletivas, bem como 02 (dois) espaços reservados para atendimento social e de saúde, equipados com estrutura para acondicionamento e aquecimento de refeições e para descanso, a serem utilizados pelos profissionais da organização da sociedade civil e equipe da Secretaria Municipal de Saúde.

s) Caso haja lavanderia no estabelecimento, disponibilizá-la para os hóspedes indicados pela SMADS, ficando esta responsável pelo fornecimento dos produtos de limpeza para roupas.

t) Realizar a limpeza e higienização diariamente das acomodações, ou em periodicidade inferior se necessário por questões de higiene.

u) Disponibilizar sistema de ventilação e equipamento de televisão aberta.

v) Garantir condições mínimas de segurança e acessibilidade nas áreas comuns e nas vias de acesso e saída dos cômodos, como elevadores, rampas e redes de proteção.

w) Providenciar a correção de quaisquer deficiências, falhas ou irregularidades identificadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços.

x) Responder por danos diretos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

y) Acatar as orientações da CONTRATANTE, submetendo-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações apresentadas.

z) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação comprovadas no processo de contratação.

aa) Entregar mensalmente o instrumento de aferição da ocupação, devidamente assinado pelo convivente.

bb) Permitir o acesso às suas instalações aos servidores da CONTRATANTE ou aos funcionários devidamente credenciados da Organização da Sociedade Civil parceira.

cc) Seguir rigorosamente os protocolos de saúde e sanitários necessários à prevenção do contágio pelo coronavírus/variantes e outras enfermidades contagiosas.

dd) Responsabilizar-se por todos os prejuízos que, porventura, causar à CONTRATANTE em decorrência do fornecimento do objeto deste contrato.

ee) Ser o único responsável perante terceiros contratados para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

ff) Fornecer à CONTRATANTE ou aos funcionários da Organização da Sociedade Civil parceira, sempre que solicitado, relatório contendo informações relevantes para o controle de diárias, incluindo os nomes dos hóspedes atendidos, data e hora de início e término das diárias utilizadas, os números das unidades ocupadas e o registro de quaisquer ocorrências excepcionais, para futuras referências.

gg) Designar um preposto, comunicando formalmente por escrito ao Fiscal do Contrato indicado pela CONTRATANTE, todas as ocorrências observadas na prestação dos serviços.

hh) O CONTRATADO não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, sob pena de rescisão contratual.

ii) O CONTRATADO deverá observar rigorosamente as normas de acessibilidade vigentes, em conformidade com o Decreto Federal nº 11.303/2022 (que estabelece o mínimo de 10% de dormitórios acessíveis para hotéis existentes até 29 de junho de 2004, com prazo até 3 de dezembro de 2024) e a legislação municipal de São Paulo. O Decreto Municipal nº 63.015/2023, que institui a Política Municipal para a Pessoa com Deficiência, determina a

garantia de acessibilidade em todas as dependências e serviços de edificações privadas de uso coletivo, nas quais se incluem os hotéis. Adicionalmente, a Resolução CPA/SMPED nº 21/2016 detalha as características das unidades acessíveis e as diretrizes de desenho universal para hotéis, motéis, pousadas e similares no município, abrangendo requisitos para quartos, banheiros, áreas de circulação e comunicação acessível, conforme as especificações contidas nesta resolução e no Manual de Acessibilidade da Prefeitura de São Paulo. O cumprimento integral destas normativas é condição essencial para o credenciamento.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (SMADS)

A CONTRATANTE (SMADS) obriga-se a:

- a) Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Contrato e as disposições legais pertinentes.
- b) Acompanhar a execução deste contrato, comunicando ao CONTRATADO quaisquer ocorrências que demandem medidas corretivas.
- c) Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços contratados, incluindo a comunicação formal e tempestiva ao CONTRATADO sobre qualquer alteração administrativa ou de endereço para cobrança.
- d) Fornecer os serviços de lavanderia para a higienização das roupas dos hóspedes ou os produtos de limpeza para roupas, neste último caso quando o CONTRATADO disponibilizar tais atividades no local.
- e) Realizar os pagamentos devidos ao CONTRATADO, em conformidade com o cronograma e as condições estabelecidas neste contrato.
- f) Exigir o integral cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, nos termos deste instrumento.
- g) Rejeitar, total ou parcialmente, a prestação dos serviços que não estiverem em conformidade com este Contrato e seus anexos.
- h) Comunicar formalmente ao CONTRATADO quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de um representante formalmente designado.
- j) A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime nem diminui a total responsabilidade do CONTRATADO por qualquer inobservância ou omissão das cláusulas contratuais.
- k) Realizar o acompanhamento regular das demandas e necessidades dos hóspedes no âmbito da política pública de assistência social e promover a articulação com os serviços de saúde para atender às necessidades de saúde dos hóspedes.
- l) Aplicar as penalidades previstas neste contrato em caso de descumprimento de quaisquer cláusulas estabelecidas pelo CONTRATADO.
- m) Prestar suporte à Organização da Sociedade Civil parceira para o atendimento social nas instalações do CONTRATADO.
- n) A prestação do atendimento social, orientado pela política socioassistencial do Município, bem como o fornecimento de leite e fraldas, serão de responsabilidade da OSC parceira.
- o) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO, podendo requerer que sejam apresentados por escrito.
- p) Exigir do CONTRATADO, a qualquer momento, a comprovação das condições que foram requeridas para a contratação.
- q) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, registrando, em processo próprio, quaisquer ocorrências havidas no período, se for o caso. Atestar a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pelo CONTRATADO para fins de pagamento.
- r) A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistorias nos equipamentos e verificar o cumprimento das normas preestabelecidas.

#### 5. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

Ficará responsável pela disponibilidade de recursos humanos para a realização do trabalho técnico social, conforme Planilha Referencial de Despesa, bem como o fornecimento de materiais socioeducativo, leite e fraldas.

#### 6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei n. 14.133/21, o CONTRATADO poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

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

Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item supra, estará configurada quando o CONTRATADO se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1	
GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1a	20
2a	30
3a	40
4a	50
5a	80
6a	100

Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 3 (meses) meses.

Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 3 (três) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

O CONTRATADO estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

- Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
- No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa do CONTRATADO, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Mantido empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Para os itens a seguir, definir-se:			
5	Mantido a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
7	Efetuado o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como outras quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
8	Efetuado o recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
9	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
10	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força de contrato.	2	Por ocorrência e por dia
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após rescisão formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
16	Substituir os equipamentos que apresentarem defeito e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
17	Previdenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade na execução contratual.	4	Por ocorrência

A CONTRATANTE, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar ao CONTRATADO multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao CONTRATADO.

Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal n. 14.133/21.

Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal n. 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto n. 51.714/2010.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Após a assinatura do termo de contrato, a futura contratada terá o prazo de até 01 (um) dia útil para bloquear as vagas previstas neste instrumento e organizar-se administrativamente para o recebimento dos hóspedes. O prazo poderá ser prorrogado dependendo da necessidade da SMADS.

O prazo de vigência do Contrato será de até 365 dias, resguardado o ano bissexto, quando houver, a contar da assinatura do termo de contrato.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização dos serviços observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

## 9. FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A SMADS, a título de contrapartida pela hospedagem de pessoa regularmente indicada por esta, efetuará o pagamento, por diária de pessoa hospedada.

Neste preço estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral e adequado das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro do estabelecimento, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

O valor do pagamento será devido em função da quantidade de vagas e respectivas diárias, considerando-se o valor unitário da diária contratado, pelo período abrangido pela respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviço.

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

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

O valor do pagamento será devido em função da quantidade de vagas indicadas e respectivas diárias, considerando-se o valor unitário da diária contratado, pelo período abrangido pela respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviço.

Para efeito de pagamento, o CONTRATADO encaminhará à CONTRATANTE, pelo endereço de e-mail [smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br), em prazo acordado com esta, a nota fiscal eletrônica nos termos da Portaria SF n.275/2024 de que trata os itens supra.

Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte do CONTRATADO, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, o CONTRATADO terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF n. 05, de 05/01/2012.

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos do CONTRATADO, inclusive os decorrentes de multas.

No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM - Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal n. 13.701/2003, com redação da Lei Municipal n. 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal n. 50.896/09.

Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal n. 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal n. 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal n. 50.896/09 e da Portaria SF n. 101/05, com as alterações da Portaria SF n. 118/05.

Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

O CONTRATADO deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) relatório com informações pertinentes ao controle de diárias com os nomes dos hóspedes atendidos, hora e dia do início e do término das diárias usufruídas, os números das unidades ocupadas e o registro da ocorrência de eventos excepcionais, para futuras referências;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros - CND
- ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- f) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- g) Folha de Medição dos Serviços;

Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na acima, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto n. 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.



## 10 . DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na interpretação deste Termo de Referência e durante a execução contratual serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

10.2. A participação no presente credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todos os termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

10.3. Este Termo de Referência poderá ser alterado, suprimido ou complementado pela SMADS, a qualquer tempo, mediante publicação no Diário Oficial do Município, sem que caiba aos interessados ou contratados qualquer direito de indenização ou reclamação.

10.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

\* APENDICE I - MODELOS DE DECLARAÇÕES DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO

\*APENDICE II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A ACESSIBILIDADE

\* APENDICE III - MINUTA DE REGIMENTO INTERNO (MENCIONADO NO ITEM 4.C)

\* APENDICE IV - ENDEREÇOS DOS NÚCLEOS DE CONVIVÊNCIA ADULTO E IDOSO

\* APENDICE V - QUANTIDADE DE VAGAS POR TIPOLOGIA E POR REGIÃO

10.5. Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo, Estado de São Paulo, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo de Referência e do futuro contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

10.6. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) reserva-se o direito de revogar ou anular o presente credenciamento, a qualquer tempo, por razões de interesse público devidamente justificadas, sem que isso gere direito à indenização aos interessados.

10.7. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), pelo Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas aplicáveis.

### APENDICE I

#### MODELOS DE DECLARAÇÕES DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO

[Timbre/Papel Timbrado do Hotel]

##### 1. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO

Eu, [Nome Completo do Representante Legal], portador(a) do RG nº [Número do RG] e CPF nº [Número do CPF], na qualidade de Representante Legal do estabelecimento hoteleiro [Nome Fantasia do Hotel], CNPJ nº [Número do CNPJ], com endereço em [Endereço Completo do Hotel], doravante denominado HOTEL, para fins de participação no processo de credenciamento [Número/Identificação do Credenciamento] da [Órgão/Entidade Promotora do Credenciamento], DECLARO, sob as penas da Lei, que nenhum responsável pelo HOTEL possui vínculo conjugal, de união estável ou de parentesco consanguíneo, por afinidade ou civil, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, 1 com qualquer autoridade requisitante ou servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

São Paulo, [Data da Declaração].

[Assinatura do Representante Legal]

[Nome Completo do Representante Legal]

[Cargo do Representante Legal]

### APENDICE II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A ACESSIBILIDADE

[Timbre/Papel Timbrado do Hotel]

#### DECLARAÇÃO

Eu, [Nome Completo do Representante Legal], portador(a) do RG nº [Número do RG] e CPF nº [Número do CPF], na qualidade de Representante Legal do estabelecimento hoteleiro [Nome Fantasia do Hotel], CNPJ nº [Número do CNPJ], com endereço em [Endereço Completo do Hotel], doravante denominado HOTEL, para fins de participação no processo de credenciamento [Número/Identificação do Credenciamento] da [Órgão/Entidade Promotora do Credenciamento], DECLARO, sob as penas da lei, que o HOTEL tem pleno conhecimento e se compromete a cumprir integralmente as obrigações relacionadas à acessibilidade, em conformidade com a legislação vigente, em especial:



O Decreto Federal nº 11.303, de 22 de dezembro de 2022, que altera o Decreto nº 9.296/2018, garantindo o percentual mínimo de 10% (dez por cento) de dormitórios acessíveis para hotéis existentes até 29 de junho de 2004, até o prazo de 3 de dezembro de 2024, conforme estabelecido.

O Decreto Municipal nº 63.015, de 11 de dezembro de 2023, que institui a Política Municipal para a Pessoa com Deficiência no município de São Paulo, assegurando a acessibilidade em todas as dependências e serviços do HOTEL, em observância às normas de acessibilidade vigentes para edificações privadas de uso coletivo.

A Resolução CPA/SMPED nº 21, de 23 de junho de 2016, da Comissão Permanente de Acessibilidade (CPA) da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência (SMPED) de São Paulo, comprometendo-se a atender às características das unidades acessíveis e às diretrizes de desenho universal detalhadas nesta resolução para quartos, banheiros, áreas de circulação e comunicação acessível.

As diretrizes e recomendações contidas no Manual de Acessibilidade da Prefeitura de São Paulo, no que couber ao estabelecimento hoteleiro.

Declaro, ainda, que o HOTEL manterá as condições de acessibilidade de forma contínua e realizará as adequações necessárias para o pleno atendimento da legislação, visando garantir a autonomia e a inclusão de todas as pessoas, em especial aquelas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

São Paulo, [Data da Declaração].

[Assinatura do Representante Legal]

[Nome Completo do Representante Legal]

[Cargo do Representante Legal]

#### APENDICE III - MINUTA DE REGIMENTO INTERNO (MENCIONADO NO ITEM 4.C)

#### REGIMENTO INTERNO DO ESTABELECIMENTO HOTELEIRO PARA ACOLHIMENTO DE POPULAÇÃO VULNERÁVEL EM SITUAÇÃO DE RUA

##### Preâmbulo:

O presente Regimento Interno tem como objetivo estabelecer as normas de convivência, os direitos e deveres dos hóspedes acolhidos neste estabelecimento hoteleiro, em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) e a Organização da Sociedade Civil (OSC) responsável pelo acompanhamento socioassistencial. Busca-se promover um ambiente de respeito, segurança, autonomia e bem-estar para todos, contribuindo para o processo de reinserção social dos indivíduos em situação de vulnerabilidade.

#### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regimento Interno é de cumprimento obrigatório por todos os hóspedes acolhidos neste estabelecimento.

Art. 2º O acolhimento neste estabelecimento é temporário e visa oferecer moradia digna, alimentação, higiene e apoio para a superação da situação de rua.

Art. 3º O acompanhamento socioassistencial será realizado pela equipe da OSC parceira, que atuará em conjunto com a gestão do hotel para garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos hóspedes.

Art. 4º A autonomia e o protagonismo dos hóspedes serão respeitados e incentivados em todas as atividades e decisões que lhes digam respeito.

#### CAPÍTULO II - DOS DIREITOS DOS HÓSPEDES

Art. 5º São direitos dos hóspedes:

I - Ser tratado com respeito, dignidade e sem qualquer forma de discriminação. II - Ter acesso a acomodações limpas, seguras e em boas condições de uso, conforme as especificações do contrato. III - Receber alimentação adequada e balanceada, nos horários estabelecidos. IV - Utilizar os materiais de higiene pessoal e de cama/banho fornecidos. V - Ter acesso à água potável. VI - Utilizar os espaços comuns do hotel, respeitando as normas de utilização. VII - Receber informações claras sobre as normas e rotinas do estabelecimento. VIII - Participar das atividades coletivas e socioeducativas oferecidas. IX - Ser ouvido e ter suas opiniões consideradas nas questões que lhe concernem. X - Receber o acompanhamento socioassistencial da equipe da OSC parceira. XI - Ter garantida a confidencialidade das informações pessoais. XII - Acessar a internet, quando disponível. XIII - Assistir à televisão aberta, quando disponível. XIV - Utilizar o serviço de lavanderia, quando disponível e conforme as orientações. XV - Receber apoio para acessar outros serviços da rede socioassistencial e de saúde. XVI - Em caso de famílias, ter o núcleo familiar mantido no mesmo cômodo, conforme as possibilidades do estabelecimento. XVII - Em caso de idosos, ter garantida a separação por sexo em quartos compartilhados e o respeito aos critérios de acessibilidade e segurança.

#### CAPÍTULO III - DOS DEVERES DOS HÓSPEDES

Art. 6º São deveres dos hóspedes:

- I - Cumprir o presente Regimento Interno e as orientações da gestão do hotel e da equipe da OSC parceira.
- II - Tratar com respeito e urbanidade os demais hóspedes, os funcionários do hotel e os profissionais da OSC.
- III - Zelar pela conservação e limpeza das acomodações e dos espaços comuns, utilizando os equipamentos de forma adequada.
- IV - Manter a higiene pessoal e dos seus pertences.
- V - Utilizar de forma consciente e econômica os recursos como água e energia elétrica. VI - Informar à gestão do hotel ou à equipe da OSC sobre quaisquer problemas, irregularidades ou necessidades.
- VII - Participar das reuniões e atividades propostas, quando possível. VIII - Colaborar com a manutenção da ordem e da segurança no estabelecimento.
- IX - Respeitar os horários estabelecidos para as refeições e outras atividades.
- X - Não portar ou consumir drogas ilícitas, bebidas alcoólicas em excesso ou armas no interior do estabelecimento.
- XI - Não praticar atos de violência, ameaça ou discriminação contra qualquer pessoa.
- XII - Comunicar à equipe da OSC sobre a intenção de se ausentar do estabelecimento por períodos prolongados.
- XIII - Apresentar-se para os atendimentos e acompanhamentos da equipe da OSC, conforme agendado.
- XIV - Assinar o instrumento de aferição da ocupação mensalmente.
- XV - Seguir os protocolos de saúde e sanitários estabelecidos.

#### CAPÍTULO IV - DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

- Art. 7º Nos quartos compartilhados, os hóspedes deverão respeitar a privacidade e o espaço individual de cada um.
- Art. 8º É proibido fumar nas dependências internas do hotel, conforme legislação vigente.
- Art. 9º O uso de aparelhos sonoros deverá ser feito de forma a não perturbar o sossego dos demais hóspedes.
- Art. 10º As visitas de pessoas não acolhidas deverão ser previamente autorizadas pela gestão do hotel ou pela equipe da OSC, em horários determinados e em espaços específicos.
- Art. 11º A guarda de pertences pessoais é de responsabilidade de cada hóspede, sendo recomendado o uso dos armários disponibilizados.
- Art. 12º Qualquer dano causado às instalações ou aos equipamentos do hotel por parte do hóspede poderá gerar a responsabilização pelo reparo ou substituição, conforme avaliação da gestão.

#### CAPÍTULO V - DAS ORIENTAÇÕES SOBRE ALIMENTAÇÃO

- Art. 13º As refeições serão servidas nos horários e locais definidos pela gestão do hotel.
- Art. 14º É vedado retirar alimentos do local das refeições, salvo em situações específicas e com autorização prévia.
- Art. 15º Os hóspedes deverão comunicar à equipe do hotel ou à equipe da OSC sobre eventuais restrições alimentares ou necessidades especiais.

#### CAPÍTULO VI - DAS SANÇÕES

- Art. 16º O descumprimento das normas estabelecidas neste Regimento Interno poderá acarretar as seguintes sanções, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e após análise da gestão do hotel e da equipe da OSC:

- I - Advertência verbal.
- II - Advertência por escrito.
- III - Suspensão temporária de alguma atividade ou serviço oferecido.
- IV - Encaminhamento para conversa e orientação individualizada com a equipe da OSC. V - Em casos graves de descumprimento reiterado ou de atos que comprometam a segurança e o bem-estar dos demais, poderá ser avaliada a necessidade de desligamento do programa de acolhimento, com a devida comunicação à SMADS e articulação para outras alternativas de atendimento.

- Art. 17º As sanções serão aplicadas de forma educativa e visando a conscientização e a mudança de comportamento do hóspede.

#### CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º Este Regimento Interno poderá ser revisado e atualizado pela gestão do hotel, pela SMADS e pela OSC parceira, com o objetivo de aprimorar as normas de convivência e o bem-estar dos hóspedes.

Art. 19º Dúvidas e casos omissos neste Regimento Interno serão analisados e decididos pela gestão do hotel, em conjunto com a equipe da OSC parceira e a SMADS.

Art. 20º Uma cópia deste Regimento Interno será disponibilizada a todos os hóspedes no momento do acolhimento e estará disponível em local de fácil acesso no estabelecimento.

São Paulo, [Data de Elaboração]

[Assinatura da Gestão do Hotel]

[Assinatura do Representante da OSC Parceira]

[Aprovação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS]

APENDICE IV - Endereços dos Núcleos de Convivência Adulto e Idoso

A finalidade do acolhimento da população vulnerável em situação de rua em hotéis é oferecer um abrigo emergencial e seguro, proporcionando privacidade e autonomia temporárias. Embora seja uma medida transitória, o objetivo principal é qualificar a saída dessas pessoas da situação de rua para sua ampla autonomia.

Para alcançar essa saída qualificada, é necessária a participação ativa dos acolhidos em ações desenvolvidas nos Núcleos de Convivência, que oferecem o suporte socioassistencial especializado. Apesar do acompanhamento das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) nos próprios hotéis, a conexão com os Núcleos é fundamental para o acesso a serviços de longo prazo, como reinserção social, capacitação profissional, busca por moradia definitiva e fortalecimento de vínculos.

Nesse sentido, é preferível que os estabelecimentos hoteleiros ofereçam vagas próximas aos Núcleos de Convivência, CEDESP, Redes SENAI e Sesi segue abaixo os endereços ,facilitando o acesso dos usuários às atividades e serviços oferecidos por esses equipamentos. A proximidade geográfica otimiza a articulação entre o acolhimento emergencial e o acompanhamento socioassistencial contínuo, potencializando as chances de uma saída qualificada e sustentável da situação de rua.

TABELA I - Núcleos de Convivência Adulto

Região	Nome do Núcleo	Endereço
CENTRO	NÚCLEO INFOREDES - BELA VISTA	RUA DR. PENAFORTE MENDES, 56 - BELA VISTA
CENTRO	NÚCLEO DE CONVIVÊNCIA DOM ORIONE	RUA TREZE DE MAIO, 320 - BELA VISTA
CENTRO	CASA FRANCISCANA	RUA DOS PESCADORES, 97
CENTRO	CASA DE CONVIVÊNCIA PORTO SEGURO	RUA PORTO SEGURO, 235
CENTRO	NÚCLEO PRATES	RUA PRATES, 1101
CENTRO	NÚCLEO BORACEA	AVENIDA NORMA PIERUCCINI GIANOTTI, 77
CENTRO	NÚCLEO CHÁ DO PADRE	RUA RIACHUELO, 268
CENTRO	NÚCLEO BOTICÁRIO	RUA DO BOTICÁRIO, 32 (CONTAINER)
CENTRO	NÚCLEO RODRIGO SILVA	RUA RODRIGO SILVA, ESQUINA COM A PRAÇA CARLOS GOMES
LESTE	CASA RESTAURA-ME	RUA MONSENHOR DE ANDRADE, 746

LESTE	CENTRO COMUNITÁRIO SÃO MARTINHO DE LIMA	RUA PADRE ADELINO, 43, 45 E 49
LESTE	NÚCLEO DE CONVIVENCIA SÃO RAFAEL	RUA CHAPADA DIAMANTINA, 328
LESTE	NÚCLEO POP SÃO MATEUS - PIPAS	RUA EMBAIXADOR IDELFONSO FALCÃO,255
OESTE	NÚCLEO DE CONVIVÊNCIA PARA ADULTOS EM SITUAÇÃO DE RUA PINHEIROS	RUA CUNHA GAGO, 470
NORTE	NÚCLEO SANTANA	AVENIDA CRUZEIRO DO SUL, 2410/2141
SUL	NÚCLEO DE CONVIVÊNCIA PARA ADULTOS EM SITUAÇÃO DE RUA SANTO AMARO	RUA DESEMBARGADOR BANDEIRA DE MELO, 364

TABELA II - NÚCLEO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS

Região	Nome do NCI	Endereço
CENTRO	NCI Dom Orione	Rua Treze de Maio, 469 - Bela Vista
CENTRO	NCI Bunkyo	Rua São Joaquim, 380 - Liberdade
LESTE	NCI Nosso Lar	Rua Jalisco, 158 - Água Rasa
LESTE	NCI Santa Vincenza Gerosa	Rua Manuel Onha, 425 - Vila Oratório - Água Rasa
LESTE	NCI Ami	Rua Pedreira De Magalhães, 100 - Artur Alvim
LESTE	NCI Bom Jesus	Rua Frei Ricardo Pilar, 198 - Cangaíba
LESTE	NCI Bem Viver	Rua Goma De Olíbano, 270 - Engo. Goulart - Cangaíba
LESTE	NCI Girassol	Rua Jose Adorno, 58 -Cangaíba
LESTE	NCI Divino	Rua Vicente De Souza Barros, 195 - Cangaíba
LESTE	NCI Pinheirinho III	Rua Cânfora, 90 - Cidade Lider
LESTE	NCI Oblatos De Assis	Avenida Maria Luiza Americano, 2437 - Cidade Lider
LESTE	NCI Canto Da Melhor Idade	Avenida Dos Metalúrgicos, 1999 - Cidade Tiradentes
LESTE	NCI Dandara	Avenida Inácio Monteiro, 1114 - Cidade Tiradentes
LESTE	NCI Aprendendo A Viver	Rua Caiçara Do Rio Do Vento, 1032 - Ermelino Matarazzo

LESTE	NCI Tereza Bugolim	Rua Primavera Da Vida, 1b - Ermelino Matarazzo
LESTE	NCI Vovó Cecília	Estrada Nossa Senhora Da Fonte, 52 - Guaianases
LESTE	NCI Iguatemi	Rua Do Ensino, 140 - Iguatemi
LESTE	NCI Santo Expedito	Rua Timoteo Correa De Goes, 100 - Itaim Paulista
LESTE	NCI Pinheirinho	Rua Giovanni Lengrezi, 106 - Itaquera
LESTE	NCI Abc Aurora	Travessa Califa De Bagdá, 105 - Itaquera
LESTE	NCI Força Jovem	Rua Doutor Manoel Guimarães, 778 - Itaquera
LESTE	NCI Jovem Bem Viver	Rua Engenheiro Villares Da Silva, 425 - Itaquera
LESTE	NCI Energia	Rua Manoel Alves Da Rocha, 665 - Itaquera
LESTE	NCI Irmã Idelfranca	Rua Edalberto Dos Santos, 313 - Jardim Helena
LESTE	NCI Viver Melhor	Rua Salvador Fernandes Córdia, 1037 - Jardim Helena
LESTE	NCI Irmã Suzanne Cros	Rua Santa Rosa De Lima, 701/703 - Jardim Helena
LESTE	NCI Casa Da Vovó Lourdes Papa	Rua Sábbado D'angelo, 2085 - José Bonifácio
LESTE	NCI Lajeado Esperança	Rua General Américo Freite, 173 - Lajeado
LESTE	NCI Entre Que A Casa É Sua	Rua Oti, 17 - Vila Ré
LESTE	NCI Samaritano	Rua Prof. Ernestina Loureiro De Miranda, 584 - Ponte Rasa
LESTE	NCI Juntos Com Arte E Vida	Estrada De Mogi Das Cruzes, 209 - Ponte Rasa
LESTE	NCI Cada Da Melhor Idade Dona Diva	Rua Beatriz Dias, 266 - Ponte Rasa
LESTE	NCI Respeito E Dignidade	Rua Jacarandá Preto, 227 - São Lucas
LESTE	NCI Bem-Estar Da Melhor Idade	Rua Belica Barbosa Lima, 58 - São Lucas
LESTE	NCI Tia Dirce	Rua Titan, 139 - São Mateus
LESTE	NCI Nossa Senhora Aparecida	Rua Engenheiro Cesar Polilo, 368 - São Miguel Paulista

LESTE	NCI Rio Claro	Rua Cinira Polônio, 371 -São Rafael
LESTE	NCI Ecos	Rua Ilha Da Trindade, 488 - Sapopemba
LESTE	NCI Univida	Avenida João Batista Santiago, 511 - Vila Curuçá
LESTE	NCI Viver Melhor II	Rua Pe. Vicente De Araujo, 906 - Vila Curuçá
LESTE	NCI Silva Teles - Fonte Da Amizade	Rua Fred Astaire, 160 - Vila Curuçá
LESTE	NCI Vovó Neusa	Rua Barão De Calera, 08 - Vila Jacuí
LESTE	NCI União Da Melhor Idade	Rua Rio Boa Esperança, 713 - Vila Jacuí
OESTE	NCI Mopi - Movimento Pró Idoso Associação Reciclázaro	Rua Dona Germaine Burchard, 344 - Água Branca
OESTE	NCI Associação Idade Dourada De Pinheiros	Rua Paulo Contijo De Carvalho, 13 - Pinheiros
OESTE	NCI Projeto Samuel Rangel	Rua Deputado Lacerda Franco, 318 - Pinheiros
OESTE	NCI Liga Solidária - Programa Idosos	Av. Engo. Heitor Antônio Eiras Garcia, 5985 - Jd. Educandário
OESTE	NCI São Patrício	Av. Otacílio Tomanik, 1555 - Rio Pequeno
OESTE	NCI Aspromatina	Rua Nilva, 324 - Vila Piauí
NORTE	NCI Santo Expedito	Rua Brigadeiro Xavier De Brito, 397 - Limão
NORTE	NCI São Domingos Sávio	Rua José De Queiroz Santos, 163 - Pirituba
NORTE	NCI Coração Materno	Rua Geraldo Marino, 94 - Brasilândia
NORTE	NCI São Francisco De Assis	Rua Francisco Machado Da Silva, 1415 - Cachoeirinha
NORTE	NCI Jova Rural	Rua Roberto Lanari, 998 - Jaçanã
NORTE	NCI Teresa Da Cruz Março	Rua Basílio Alves Morango, 1460 - Jaçanã
NORTE	NCI Jardim Panamericano	Rua Barra Da Forquilha, 300 - Jaraguá
NORTE	NCI Viver Bem	Travessa Dom José De Cairu, 300 - Limão
NORTE	NCI Perus	Rua Julio Maciel,

\* APENDICE V - Quantidade de vagas por tipologia e por região

Região	Distritos	Tipo de Vaga	Total de Vagas	Nº Mínimo de Vagas Pernoite (14 horas)	Nº Mínimo de Vagas Diárias (24 horas)	Mínimo de Vagas Acessíveis (10%)
Central	Cambuci, Glicério, Bela Vista, Brás,Liberdade,	Individual Feminino	50	-	50	5
Central	Cambuci, Glicério, Bela Vista, Brás,Liberdade	Individual Masculino	385	200	185	38
Central	Cambuci, Glicério, Bela Vista, Brás,Liberdade,	IDOSO	362		362	36
Central	Cambuci, Glicério, Bela Vista, Brás,Liberdade,	Grupo Familiar	365	-	365	36
Central	1162	200	962	115		
Sul	Santo Amaro, Aeroporto, Jabaquara, Sacomã, Interlagos, Praça da Árvore	Individual Feminino	50	-	50	5
Sul	Santo Amaro, Aeroporto, Jabaquara, Sacomã, Interlagos, Praça da Árvore	Individual Masculino	200	100	100	20
Sul	Santo Amaro, Aeroporto, Jabaquara, Sacomã, Interlagos, Praça da Árvore	Grupo Familiar	50	-	50	5
Sul	300	100	200	30		
Norte	Santana, Vila Guilherme, Cachoeirinha, Perus, Pirituba	idoso	80	-	80	8
Norte	Santana, Vila Guilherme, Cachoeirinha, Perus, Pirituba	Grupo Familiar	220	-	220	22
Norte	300	0	300	30		
Leste	Itaquera, Parque do Carmo, Penha, Ponte Rasa, Guaianases, Itaim Paulista	Idoso	50		50	5
Leste	Itaquera, Parque do Carmo, Penha, Ponte Rasa, Guaianases, Itaim Paulista	Individual Feminino	50	-	50	5
Leste	Itaquera, Parque do Carmo, Penha, Ponte Rasa, Guaianases, Itaim Paulista	Individual Masculino	400	200	200	40
Leste	Itaquera, Parque do Carmo, Penha, Ponte Rasa, Guaianases, Itaim Paulista	ADULTO MISTO	310	200	110	31



Leste	Itaquera, Parque do Carmo, Penha, Ponte Rasa, Guaianases, Itaim Paulista	Grupo Familiar Imigrante	200	-	200	20
Leste	1010	400	610	101		
Oeste	Lapa (Baixa), Rio Pequeno, Jaguaré, Jaraguá	IDOSO	140	-	140	14
Oeste	Lapa (Baixa), Rio Pequeno, Jaguaré, Jaraguá	LGBTQIA+	88	88	-	8
Oeste	228	88	140	20		
Total Geral	3000	788	2212	296		

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Com base nas informações da Portaria nº 06/SMADS/2024, elaborei um modelo de requerimento para participar do credenciamento de serviços de hospedagem.

DITAL DE CREDENCIAMENTO Nº [Número do Edital]

1. Dados do Requerente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Nome do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

2. Objeto do Credenciamento:

Prestação de serviços de hospedagem diária para pessoas em situação de rua (idosos acima de 60 anos, mulheres e homens, com ou sem filhos, mulheres vítimas de violência e famílias) em estabelecimento hoteleiro (hotéis, apart-hotéis, hospedarias e afins) instalados no Município de São Paulo, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº [Número do Edital].

3. Área de Abrangência:

[ ] Região Norte

[ ] Região Sul

[ ] Região Leste

[ ] Região Oeste

[ ] Região Centro

4. Declarações:

Declaro que:

Conheço e aceito integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº [Número do Edital] e seus anexos.

O estabelecimento hoteleiro que represento atende a todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica, conforme

especificado no Edital.

Disponibilizo acomodações em dormitórios individuais ou compartilhados, garantindo, neste último caso, a separação por sexos para pessoas idosas, com distância mínima de 0,80 metros entre as camas, conforme RDC nº 502/2021.

Comprometo-me a fornecer 05 (cinco) refeições diárias, de acordo Padrão do estabelecimento hoteleiro e com o Manual Prático para uma Alimentação Saudável da SMADS, se for o caso.

Fornecer água potável em área comum para consumo dos hóspedes.

Disponibilizar área comum para realização de atividades coletivas e espaços reservados para atendimento social, se for o caso.

Disponibilizar o uso do espaço da lavanderia, quando houver, aos hóspedes indicados pela SMADS, se for o caso.

Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.

#### 5. Documentação Anexa:

Apresento em anexo a seguinte documentação, conforme exigido no Edital de Credenciamento:

[Listar os documentos exigidos no Edital]

#### 6. Dados Bancários para Pagamento:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

#### 7. Contato:

Nome do Responsável pelo Contrato:

Telefone:

E-mail:

Local e Data:

Assinatura do Representante Legal:

Nome do Representante Legal:

#### ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO SEI N. xxxxx -

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. xxxxx/SMADS/xxxx

OBJETO: Hospedagem por diárias em estabelecimento hoteleiro para pessoas em situação de rua, regularmente indicadas pela SMADS - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social,

Órgão da PMSP - Prefeitura Municipal de São Paulo.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONTRATADA: xxxxx

LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: xxxxx

QUANTIDADE DE VAGAS EM CÔMODOS INDIVIDUAIS: xxxxx

QUANTIDADE DE VAGAS EM CÔMODOS COMPARTILHADOS SIMPLES: xxxxx

QUANTIDADE DE VAGAS EM CÔMODOS COMPARTILHADOS ACESSÍVEIS: xxxxx

QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS: xxxxx

VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA: R\$

VALOR TOTAL DO CONTRATO: xxxxx

DOTAÇÃO A SER ONERADA xxxxx

NOTA DE EMPENHO N. XXXXX

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e a pessoa jurídica xxxxx MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por sua SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, inscrita no CNPJ/ME sob n. 60.269.453/0001-40, com sede na Rua Líbero Badaró n. 425, Centro, CEP 01009-000, São Paulo - SP, representada por seu Secretária Municipal, Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, adiante designada apenas CONTRATANTE, e a pessoa jurídica xxxxx, inscrita no CNPJ/ME sob o n. xxxxx, com sede na cidade de São Paulo, xxxxx, neste ato representado por xxxxx, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade RG n. xxxxx e inscrito(a) no CPF/ME sob o n. xxxxx, doravante simplesmente designado CONTRATADA, nos termos do art. 74, IV da Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 62.100/2023, em conformidade com a autorização contida no despacho, doc. SEI xxxxx, do processo citado em epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO\*\*

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a hospedagem, por diárias, de pessoas em situação de rua, regularmente indicadas pela CONTRATANTE, no estabelecimento da CONTRATADA, qual seja, “[Nome do Estabelecimento]”, situado na “[Endereço do Estabelecimento]”;
- 1.2. Para consecução do objeto referenciado no item acima, a CONTRATADA disponibilizará “[Número]” ([Número por Extenso]) vagas de hospedagem, distribuídas em cômodos do estabelecimento hoteleiro mencionado acima;
- 1.3. A diária se inicia às 14 horas e termina às 12 horas do dia subsequente, perfazendo um total de 22 (vinte e duas) horas de estadia, independente da hora de entrada do hóspede.

#### \*\*CLÁUSULA SEGUNDA - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS\*\*

- 2.1. A prestação dos serviços será executada no “[Nome do Estabelecimento]”, situado na “[Endereço do Estabelecimento]”.

#### \*\*CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL\*\*

- 3.1. O prazo de execução do contrato terá a duração de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, resguardado o ano bissexto, quando houver, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços e da concordância do Contratado em tal documento, nos termos da legislação vigente, desde que resguardado o limite estabelecido na lei vigente.
- 3.2. O estabelecimento hoteleiro terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para bloquear as vagas previstas neste instrumento e organizar-se administrativamente para o recebimento dos hóspedes.
- 3.3. O prazo poderá ser prorrogado dependendo da necessidade da CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA.

#### \*\*CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE\*\*

- 4.1. A CONTRATANTE, a título de contrapartida pela hospedagem de pessoa regularmente indicada, efetuará o pagamento, por diária de pessoa efetivamente hospedada sendo comprovado pela frequência extraída do SISA, no montante de R\$ “[Valor da Diária]” ([Valor da Diária por Extenso]), totalizando, R\$ “[Valor Total do Contrato]” ([Valor Total do Contrato] por Extenso), no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
  - 4.1.1. Neste preço estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral e adequado das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro do estabelecimento, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.
- 4.2. As despesas para a execução do objeto do presente contrato onerarão a dotação orçamentária n. “[Número da Dotação Orçamentária]” do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, através da Nota de Empenho n. “[Número da Nota de Empenho]”, no valor total de R\$ “[Valor Total da Nota de Empenho]” ([Valor Total da Nota de Empenho] por Extenso).
- 4.3. A periodicidade anual para efeito de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite para apresentação da proposta ([Data Limite para Apresentação da Proposta]);
- 4.4. O reajuste será calculado nos termos da Portaria SF - 389/2017 pelo Índice de Preços ao Consumidor - IPC (FIPE).
- 4.5. Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.
- 4.6. Fica ressalvada, no entanto, a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

**\*\*CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA\*\*****5.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a CONTRATANTE pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c) Prestar o serviço de hospedagem, observando todas as cautelas necessárias e provisões que segue:

1. Acomodação em cômodos individuais ou compartilhados e ventilados, contendo cama e banheiro privativo, para atendimento de necessidades fisiológicas e de higiene pessoal, com privadas e chuveiros com água quente bem como condições que favoreçam a utilização pelos beneficiários no quarto, sendo que no caso pessoas idosas, acima de 60 (sessenta) anos, deverá atender o contido na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC n. 502, de 27 de maio de 2021, com diária que se inicia às 14 horas e termina às 12 horas do dia subsequente, perfazendo um total de 22 (vinte e duas) horas de estadia;

1.1. Em se tratando de família em situação de rua, deverá garantir a composição familiar em cada cômodo, disponibilizando mais de um, se for o caso, para garantir a proteção integral;

2. Oferta de 05 (cinco) refeições diárias, de acordo com o Manual Prático para uma Alimentação saudável ([Link para o Manual]), em espaço próprio organizado a fim de garantir o atendimento adequado, sendo um café da manhã, um almoço, um lanche da tarde, um jantar e um lanche noturno, produzidas pelo estabelecimento ou por contratados de terceiros, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverão ser servidas no próprio estabelecimento, mediante escalonamento em turnos e horários diversos:

2.1. Café da manhã, a ser servido das 06h00m às 09h00m, podendo ser flexibilizado o horário de acordo com a demanda apresentada pelo serviço. Terá padrão básico e disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, café, leite, pão e manteiga.

2.2. Almoço e jantar, com serviço padrão básico, a serem servidos, respectivamente, das 12h00m às 14h00m e 18h00m às 20h00m, com cardápios com variações diárias, incluindo, cumulativamente, uma fonte de proteína de origem animal e/ou vegetal, acompanhada de carboidrato, além de salada de folhas ou de legumes e uma fruta.

2.2.1. O horário deverá ser flexibilizado aos hóspedes acolhidos após as 21h00m, por trabalho, estudo ou encaminhamento da Coordenação de Pronto Atendimento Social (CPAS);

2.3. Lanche da tarde, com serviço padrão básico, a ser servido das 16h00m às 17h00m, disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, leite, café ou chocolate, biscoito e uma fruta.

2.3.1. Lanche noturno, com serviço padrão básico, a ser servido das 21h30m às 22h30m, disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, chá e biscoito.

3. Fornecimento contínuo de água potável em área comum para consumo dos hóspedes;

4. Substituição e fornecimento semanal dos materiais incluídos na definição de vaga de hospedagem do Edital de Credenciamento, devendo providenciar a substituição fora dos prazos estabelecidos sempre que houver necessidade;

Vagas de hospedagem: capacidade de atendimento de acomodação, em cômodos individuais ou compartilhados, garantido neste último, em se tratando de pessoas idosas, acima de 60 (sessenta) anos, a separação por sexos, para no máximo 04 (quatro) pessoas, e com distância mínima de 0,80 metros entre as camas, em atendimento ao Regulamento de Diretoria Colegiada - RDC n. 502, de 27 de maio de 2021, conjugada à disponibilização de locais, privativos ou coletivos, para atendimento de necessidades fisiológicas e de higiene pessoal, com privadas e chuveiros com água quente, além de materiais de roupas de cama, banho e higiene como lençóis, travesseiros, fronhas, toalhas, sabonetes, shampoos, condicionadores, papel higiênico, pastas e escovas de dente, desodorantes roll-on e recursos para barbear, e ao fornecimento de alimentação, conforme descrito no Item 2.1.b deste edital;

5. Fornecimento semanal de desodorantes roll-on e recursos para barbear, ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade de troca;

6. Prover serviços de internet à Organização da Sociedade Civil parceira;

7. Disponibilizar, sem qualquer ônus à SMADS:

7.1. área comum para a realização de atividades coletivas;

7.2. espaços distintos para o atendimento social, alimentação e descanso, a serem utilizados pelos profissionais envolvidos no projeto, acompanhado de toda de estrutura;

7.3. instalações para a permanência e execução do trabalho social por servidores da contratante ou funcionários, devidamente credenciados, da Organização da Sociedade Civil parcerizada;

8. Em havendo lavanderia, disponibilizar aos hóspedes indicados por SMADS, ficando esta última a fornecer os produtos de limpeza para roupas;
9. Limpeza e higienização semanal das acomodações ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade;
10. Disponibilização de sistema ou aparelho de refrigeração de ar ou de ventilação, atendendo as orientações de SMADS e equipamento de televisão aberta;
- 10.1. Havendo equipamento de televisão nos cômodos fica facultado a sala de televisão;
11. Ofertar mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
12. Propiciar condições mínimas de segurança e acessibilidade, de acordo com a legislação vigente e orientações fornecidas pelo setor competente em SMADS, nas áreas comuns e vias de acesso e saída dos cômodos, tais como elevadores, rampas e redes de proteção.

**\*\*EM CASO DE APRESENTAÇÃO DE PROTOCOLO DO AVCB\*\***

13. Apresentar o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, no prazo de até 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado, por única vez, no período de apenas 01 (um) mês, mediante justificativa devidamente fundamentada da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE.
- 13.1. Decorrido o prazo mencionado acima sem a devida apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB o presente contrato automaticamente findará.
14. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na entrega do objeto;
15. Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
16. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
17. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
18. Entregar mensalmente instrumento de aferição da ocupação com assinatura do responsável do estabelecimento hoteleiro;
19. Preencher mensalmente, questionário fornecido por SMADS pelo Fiscal do Contrato, quanto à oferta de alimentos servidos e infraestrutura disponível no estabelecimento hoteleiro;
20. Franquear acesso a suas instalações a servidores da CONTRATANTE ou a funcionários, devidamente credenciados, da Organização da Sociedade Civil parceira;
21. Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura cause à CONTRATANTE em razão do fornecimento do objeto decorrente do presente contrato.
22. A CONTRATADA será a única responsável perante terceiros contratados por ela para a prestação dos serviços do presente Contrato.
23. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual;
24. Fornecer à CONTRATANTE ou a funcionários da Organização da Sociedade Civil parcerizada, sempre que requisitado, relatório com informações pertinentes ao controle de diárias com os nomes dos hóspedes atendidos, hora e dia do início e do término das diárias usufruídas, os números das unidades ocupadas e o registro da ocorrência de eventos excepcionais, para futuras referências, conforme instrumental disponibilizado pela CONTRATANTE;
25. Apresentar, mensalmente, relatórios emitidos por profissional nutricionista, devidamente cadastrado no órgão competente, contendo o planejamento e avaliação dos serviços de alimentação e nutrição fornecidos à coletividade no estabelecimento hoteleiro; e
26. O preposto, que será indicado pela CONTRATADA, que deverá informar, por escrito, ao Fiscal do Contrato indicado pela CONTRATANTE, todas as ocorrências observadas na prestação do serviço em foco.

**\*\*CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE\*\***

**5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d) Fornecimento de serviços de lavanderia para lavagem das roupas dos hóspedes ou produtos de limpeza para roupas, neste último nos casos em que

os CONTRATADOS disponibilizarem tais atividades no local;

- e) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo como os termos deste documento;
- g) Rejeitar no todo ou em parte, a prestação dos serviços executados em desacordo com este Contrato e seus anexos;
- h) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
1. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- j) Realizar o acompanhamento regular das demandas e necessidades dos hóspedes no âmbito da política pública de assistência social e buscar articulação com os serviços de saúde para atendimentos as necessidades de saúde dos hospedes;
- k) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- l) Providenciar o suporte à Organização da Sociedade Civil parceira para o atendimento social no estabelecimento da CONTRATADA. Será de responsabilidade da OSC a prestação de atendimento social orientado pela política socioassistencial do Município, bem como o fornecimento de leite e fralda.
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- n) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- o) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- p) A CONTRATANTE e poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

\*\*CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO\*\*

- 7.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 7.1.1. O valor do pagamento será devido em função da quantidade de vagas indicadas no item 1.2 do presente e respectivas diárias, considerando-se o valor unitário da diária contratado, pelo período abrangido pela respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviço.
- 7.1.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, pelo endereço de e-mail [Endereço de E-mail para

Tabela 2			
GRAU	CORRESPONDÊNCIA		
1	0,2% do valor mensal do contrato		
2	0,4% do valor mensal do contrato		
3	0,6% do valor mensal do contrato		
4	1,0% do valor mensal do contrato		
5	3,2% do valor mensal do contrato		
6	4,0% do valor mensal do contrato		

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Mantém empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Suspende ou interrompe, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
3	Recusa-se a executar sempre determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Permite situação que onere a possibilidade de causar ou que leve danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	6	Por ocorrência

Para os itens a seguir, declarar de:

5	Mantém a documentação da habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
7	Efetuam o pagamento de salários, valores transporte, valores refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução do contrato no prazo estabelecido.	6	Por mês
8	Efetuam os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou da FORT.	6	Por mês
9	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários a comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
10	Criar em salões nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir qualquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir qualquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
16	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da ocorrência.	2	Por dia
17	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade na execução contratual.	4	Por ocorrência

10.2.4.1. A CONTRATANTE, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em

advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

10.2.5. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá à autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à CONTRATADA multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.2.5.1. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

10.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

10.3.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

10.3.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

10.3.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.3.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

10.4. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal n. 14.133/21.

10.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal n. 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

11.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE: Rua Líbero Badaró n. 425, Centro, CEP 01009-000, São Paulo - SP

CONTRATADO: XXXXX

12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

12.4. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.5. A Administração reserva-se o direito de executar através de outros contratados, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

12.6. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento.

12.7. Não será exigida a prestação de garantia para a presente contratação.

12.8. É parte integrante deste contrato o Regimento Interno, ANEXO I, que determina o que deve ser executado entre CONTRATADOS, CONTRATANTE, OSCs e CONVIVENTES.



12.9. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão ao Decreto Municipal n. 62.100/22, Lei Federal n. 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

12.10. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, XXXX

CONTRATANTE

XXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

RG

CPF/MF

RG

CPF/MF

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2025-SMADS SEI Nº 6024.2025/0007268-6

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado visando à prestação de serviços de hospedagem diária às pessoas em situação de rua (idosos, acima de 60 anos, mulheres e homens, com ou sem filhos, mulheres vítimas de violência e famílias) em estabelecimentos hoteleiros (hotéis, apart-hotéis, hospedarias e afins) instalados no Município de São Paulo e situados nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro, para a disponibilização de vagas de hospedagem, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do termo de contrato,

#### I - DO EDITAL

Este edital é composto dos seguintes itens:

1 - Do Objeto

2 - Das Condições de Participação no Credenciamento

3 - Da Comissão de Contratação

4 - Da Abertura do Credenciamento

5 - Do Encaminhamento das Documentações

6 - Da impugnação ao edital e do pedido de esclarecimento

7 - Da Vigência do Credenciamento

8 - Das Condições Gerais de Habilitação

9 - Da Avaliação das Propostas pela Comissão de Contratação e Divulgação do Resultado Preliminar

10 - Dos Recursos

11 - Do Sorteio

12 - Do Resultado Do Credenciamento

13 - Da Contratação das Credenciadas

14 - Da Remuneração

15 - Das Penalidades

16 - Das Obrigações da Credenciada quando for Contratada

17 - Da Dotação Orçamentária e Despesas Decorrentes do Credenciamento 18 - Disposições Gerais

Torna-se público que A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da Divisão de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, CNPJ nº 60.269.453/0001-40, situada na Rua Libero Badaró, 425 - 35º andar - Centro - São Paulo - CEP 01009-000, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Municipal 13.278/2002, da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 62.100/2022, Decreto Municipal nº. 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Portaria nº 06/SMADS/2024 e das demais normas complementares aplicáveis. e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Para entrega da documentação: Os documentos previstos neste edital de credenciamento deverão ser enviados, em um único arquivo em formato "pdf", por meio do endereço eletrônico: [afneves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:afneves@prefeitura.sp.gov.br).

Data limite para a entrega da documentação: 13/05/2025, até 23h59. A documentação enviada após a expiração do prazo determinado não será considerada válida para elaboração da primeira lista de credenciadas, a ser definida por sorteio, nos termos do item 5.4 deste edital.

O credenciamento permanecerá aberto e as interessadas poderão continuar enviando a documentação após essa data, nos termos do item 5.5 do edital.

A apresentação do requerimento de inscrição de credenciamento vincula a interessada, sujeitando-a integralmente às condições de habilitação exigidas para esse credenciamento e futura contratação.

A Secretaria Municipal de Gestão não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, por atrasos de entrega, incompletude, ou qualquer inadequação dos documentos enviados pelas interessadas ao credenciamento.

A íntegra do edital e seus anexos poderá ser consultada no Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://www.gov.br/pncp/> e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/>

## - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Edital é o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços de hospedagem em estabelecimento hoteleiro, visando à prestação de serviços de hospedagem diária para pessoas em situação de rua (idosos acima de 60 anos, mulheres e homens, com ou sem filhos, mulheres vítimas de violência e famílias) em estabelecimentos hoteleiros (hotéis, apart-hotéis, hospedarias e afins) instalados no Município de São Paulo, situados nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro, para a disponibilização de vagas de hospedagem, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do termo de contrato conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 O credenciamento é procedimento auxiliar previsto nos artigos 78, inciso I e 79, inciso I, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos artigos 57 a 69 do Decreto nº 62.100/2022, que resultará na consequente contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso IV da referida lei.

1.2 As condições de execução dos serviços, bem como demais informações pertinentes a este credenciamento constam do Termo de Referência - Anexo I, respectivamente.

## - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas especializadas em Medicina e Segurança do Trabalho.

2.2 Não poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas:

2.2.1. declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar a situação de inidoneidade;

2.2.2. que estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurar o impedimento;

2.2.3. a interessada que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica da pessoa jurídica;

2.2.4. a pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função

na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por

afinidade até o terceiro grau;

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

2.2.6. não poderá participar direta ou indiretamente deste credenciamento ou da futura execução contratual agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

2.2.6.1. essas vedações se estendem a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.3. A participação neste Credenciamento importa total ciência e aceitação por parte das interessadas acerca das condições deste Edital e seus Anexos.

2.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a interessada às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.5 A participação neste Credenciamento implica o reconhecimento pela interessada de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada no item 1.2 deste edital, que disciplinam o presente Credenciamento e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

#### - DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

3.1 A Comissão de Contratação, será responsável pela avaliação da documentação apresentada e pelo credenciamento das interessadas, observados os procedimentos e condições previstos neste Edital.

#### - DA ABERTURA DO CREDENCIAMENTO

4.1 Será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br>), comunicado informando a abertura do presente processo de credenciamento e nos meios eletrônicos

próprios, bem como em jornal de grande circulação.

#### DO ENCAMINHAMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES

5.1. As interessadas deverão encaminhar seus pedidos de credenciamento para a Comissão de Contratação, contendo toda documentação exigida neste edital (especialmente no item 8 e subitens), em um único arquivo com extensão "pdf", para o endereço eletrônico: [afneves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:afneves@prefeitura.sp.gov.br).

5.1.1 O arquivo contendo os documentos citados no subitem 5.1 não deverá exceder o limite máximo de 15 MB.

5.1.2 Os documentos mencionados no subitem 5.1, preferencialmente, serão encaminhados na seguinte ordem:

a) requerimento de inscrição de credenciamento, declarações e compromisso (seguir modelo Anexo II), assinado pelo representante legal da pessoa jurídica;

b) habilitação jurídica;

c) habilitação fiscal, social e trabalhista;

5.1.3 Qualquer dúvida de entendimento sobre este edital deverá ser elucidada em consulta ao presente edital, especialmente ao item 8 e subitens, que prevalecem sobre o disposto no mencionado Anexo, ou por meio do procedimento previsto no item 18.9 deste edital.

5.2 A mensagem eletrônica deverá conter o nome da pessoa jurídica e todos os documentos deverão ser digitalizadas em formato "pdf", anexados, evidenciando todas as condições de habilitação exigidas neste Edital e seus Anexos, sob pena de inabilitação e indeferimento do pedido de credenciamento.

5.3 As documentações poderão ser encaminhadas a partir da data de publicação deste Edital até o dia

13/05/2025 de 2025 até as 23:59 hrs, para participação no sorteio.

5.4 Após o prazo estipulado no item 5.3, as documentações continuarão a ser recebidas e analisadas, mas não serão consideradas para finalidade de habilitação e participação no sorteio que definirá a ordem inicial de credenciadas, sendo consideradas para inserção na lista após a formação do rol inicial de credenciadas, conforme item 5.5.

5.5 As interessadas que apresentarem a documentação após o prazo do item 5.3 e que forem

habilitadas, serão incluídas ao final do rol de credenciadas, na ordem de entrega da documentação completa.

## DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 6.1 Qualquer interessada poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca deste Edital em até 3 (três) dias úteis, antes da data limite de encaminhamento da documentação para a participação no sorteio.
- 6.2 Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do [afneves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:afneves@prefeitura.sp.gov.br), dirigido ao Presidente da Comissão de Contratação, especificando as razões do pedido ou da impugnação.
- 6.3 Compete à Comissão de Contratação decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos até a data limite para o encaminhamento dos pedidos de credenciamento e documentação pelas interessadas.
- 6.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados serão inseridas nos Processo Administrativo SEI que trata do credenciamento e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessada.
- 6.5 Eventuais modificações no edital em decorrência do acolhimento das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos implicarão em nova divulgação deste Edital na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a apresentação do pedido de credenciamento e da respectiva documentação.
- 6.6 A impugnação feita tempestivamente pela interessada não a impedirá de participar do credenciamento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 6.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no credenciamento.
- 6.8 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de encaminhamento da documentação para a participação no sorteio.
- 6.9 Os recursos contra atos da administração, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, referentes à análise da habilitação, poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação da listagem de pessoas jurídicas habilitadas e inabilitadas e deverão ser devidamente motivados e manifestados por escrito, sendo enviados por meio do endereço eletrônico indicado no item 6.2.

## DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 7.1 O prazo de vigência do presente credenciamento será de 12(doze) meses a contar da data da publicação de sua homologação no DOC, podendo ser prorrogado por igual período.
- 7.2 Durante esse período o credenciamento estará aberto à participação de outras pessoas jurídicas interessadas, nos termos do artigo 58 do Decreto nº 62.100/2022 e do item 5.5 deste edital.
- 7.3 A Administração poderá denunciar este credenciamento, após o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da publicação da homologação do procedimento.
- 7.4 A credenciada também poderá denunciar sua participação no credenciamento após o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da publicação da homologação do procedimento, sendo que essa denúncia não afeta o cumprimento integral do(s) contrato(s) celebrado(s).

## - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Para habilitar-se ao credenciamento, a pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:
- 8.1.1 Requerimento de inscrição de credenciamento, declarações e compromisso, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica, de que atende às condições de participação neste credenciamento previstas no item 2 deste Edital e não possui impedimentos à eventual contratação, conforme modelo - Anexo II deste Edital;
- 8.1.3 Habilitação jurídica:
- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
  - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária que comprove possuir como objetivo social atividade compatível com as previstas neste credenciamento;
  - c) Documentos de eleição ou designação dos atuais representantes legais, conforme o caso, tratando-se de sociedades empresárias;
- 8.1.4 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
  - b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;
  - c)

d)

Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto do credenciamento, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da interessada.

d.1) No caso de a interessada ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02/2013, ou a que suceder.

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

f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

f.1) a apresentação de certidão de tributos relativos à Fazenda Municipal da sede ou domicílio da interessada;

f.2) a apresentação de certidão de tributos relativos à Fazenda Municipal do Município de São Paulo, caso esta não seja a sua cidade sede, ou a declaração prevista no Anexo IV do edital.

g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

8.1.5 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

#### 8.1.6 - Habilitação Técnica

a) um ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou pessoas jurídicas de direito privado, comprovando a realização de visitas técnicas para fins de emissão de LTCAT a no mínimo dois locais diferentes (por exemplo: hospital e ambientes administrativos), que poderão estar indicados no mesmo atestado ou em atestados diferentes;

#### 8.1.7 - Habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.1) Se a interessada não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios.

b.1) Serão considerados como na forma da Lei, Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e Demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1.1) Somente empresas recém-constituídas em 2024, que não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira, através da apresentação do Balanço de Abertura, nos termos do disposto no artigo 65 §1º da Lei Federal nº 14.133/21, contendo a assinatura do representante legal da empresa e do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, contendo os termos de abertura e de encerramento, e este, necessariamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

b.1.2 As empresas constituídas a menos de 2 (dois) anos poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira, através da apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios.

b.1.3) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/1976, 11.638/2007, 11.941/2009, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação:

b.1.4) Para as empresas desobrigadas a adotar a ECD - Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e Demonstrações Contábeis, dos dois últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de

Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

b.1.5) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar a Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil, constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema,

recibo de entrega do Livro Digital o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa da RFB nº 2003 de 18/01/2021;

c) A Comissão de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações de participação no credenciamento, mediante consulta aos sites indicados na Instrução nº 02/20219-TCM, Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP e CADIN Municipal:

1. Apenados PMSP - Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255)

2. Apenados TCESP- <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

3. E-SANÇOES - [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx);

4. SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores)

<https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/security/retornoLoginSsoComprasnet.jsf?cnet-id=2ab66b01-0578-442a-a52b-c279d33e3c78>

5. CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União -

<https://portal.tcu.gov.br/inicio/>

6. CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) - Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes - <https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

7. CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

8. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, <https://portal.datransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/cnep>

9. CADIN MUNICIPAL - [https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq\\_Deb.aspx](https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx)

#### - DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 A Comissão de Contratação procederá à análise dos documentos encaminhados pelas interessadas, após o encerramento do prazo para apresentação dos documentos relacionados neste Edital.

9.2 A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, promover diligências ou solicitar esclarecimentos das interessadas visando a complementação da instrução processual ou para subsidiar as suas deliberações, inclusive antes do término do prazo de habilitação, nos termos do art. 60, parágrafo único do Decreto 62.100, de 27 de Dezembro de 2022, desde que oportunizada igualdade de condições para todos os credenciandos.

9.3 Será considerada habilitada a pessoa jurídica que atender a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

9.4 O resultado da análise das propostas e da habilitação ou inabilitação das interessadas será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br>) e no sítio eletrônico <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/>.

9.5 A inabilitação da interessada importará no seu afastamento do processo, não vindo a ser credenciada, sendo o seu pedido indeferido.

9.5.1 As interessadas consideradas inabilitadas poderão apresentar novo pedido de credenciamento ao longo de toda a vigência do presente edital e serão incluídas no rol de credenciadas na ordem de entrega da documentação completa, conforme item 12.2 deste edital.

9.6 A apresentação do requerimento de inscrição de credenciamento vincula a interessada, sujeitando-se integralmente às condições deste Edital de Credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

9.7 Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou documentos que estejam solicitados no item 8 e subitens, bem como certidões positivas.

#### - DOS RECURSOS

10.1 Os recursos contra atos da administração, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, referente a habilitação, poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação do resultado e deverão ser devidamente motivados e manifestados por escrito, e enviados por meio do endereço eletrônico indicado no item 10.2.

10.2 Os recursos deverão ser endereçados à Comissão de Contratação e encaminhados por meio do endereço eletrônico

[afneves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:afneves@prefeitura.sp.gov.br).

10.3 A Comissão de Contratação poderá reconsiderar sua decisão anterior, no caso da credenciada satisfazer as condições previstas no art. 60, parágrafo único do Decreto 62.100, de 27 de Dezembro de

2022, com envio de documentação complementar ao e-mail [afneves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:afneves@prefeitura.sp.gov.br). Caso não haja reconsideração, o recurso será encaminhado à autoridade competente para decisão final.

#### DO SORTEIO



11.1 O sorteio para a formação do rol de credenciadas (listagem final de classificação) ocorrerá na data e local a serem divulgados conforme publicação no Diário oficial da Cidade.

11.2 Estarão aptas a participar do sorteio todas as empresas consideradas habilitadas, após a decisão sobre a interposição de recursos, se houver. A listagem de empresas classificadas será divulgada em ordem alfabética para fins de participação no sorteio no território ( zona leste, zona central, zona sul , zona norte e zona oeste)

11.3 O sorteio será realizado em sessão pública, de modo presencial, estando aberto à participação das interessadas, e acontecerá independentemente da presença das habilitadas.

11.4 Encerrada a sessão de sorteio e atribuição de lotes será publicado no Diário Oficial da Cidade o rol de credenciadas e os lotes a elas atribuídos descritos na Ata da sessão pública de sorteio.

11.5 Após a homologação do credenciamento, as pessoas jurídicas estarão aptas para a contratação, com fundamento no artigo 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 62.100/2022, de acordo com a necessidade da Administração.

11.6 Havendo o descredenciamento ou a suspensão temporária da credenciada sua posição no rol de credenciadas será ocupada pela próxima na ordem de classificação, reordenando-se as demais.

## 12 - DO RESULTADO FINAL DO CREDENCIAMENTO .

12.1 Decorridas as fases anteriores, o procedimento será submetido à autoridade competente, que:

12.1.1 Deliberará sobre os recursos apresentados pelos interessados inabilitados pela Comissão de Contratação e após a deliberação e divulgação do novo rol de credenciadas, o sorteio será realizado para definição da ordem de classificação final. Após essa definição, será homologado o procedimento de credenciamento.

12.1.2 O resultado da análise dos recursos, a divulgação rol das pessoas jurídicas credenciadas e o ato de homologação do procedimento de credenciamento serão publicados no Diário Oficial de Cidade (<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/app/editais>).

12.2 As interessadas que encaminharem a documentação após o prazo estipulado no item 5.3 serão incluídas no rol de credenciadas na ordem de entrega da documentação completa, que será analisada nos termos deste edital, permanecendo o credenciamento aberto, em obediência ao disposto no artigo 58 do Decreto nº 62.100/2022.

## - DA CONTRATAÇÃO DAS CREDENCIADAS

13.1 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação de efetivação, pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, da contratação da totalidade ou de parte do objeto previsto no item 1 deste Edital.

13.2 As credenciadas serão contratadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, respeitada a ordem classificatória definida no sorteio público e a indicação dos locais das visitas técnicas, ficando a Administração vinculada à ordem estabelecida pelo sorteio para a convocação e efetivação das contratações.

13.3 As contratações das credenciadas serão celebradas com fundamento no artigo 74, inciso IV, da Lei

Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 62.100/2022, observando-se as demais disposições da legislação vigente, bem como o regramento previsto neste Edital e em seus anexos.

13.4 Para contratação será instruído processo administrativo SEI próprio, relacionado ao presente processo de credenciamento, com os documentos e manifestações exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 62.100/2022.

13.5 Como condição à contratação, cada credenciada deverá comprovar que não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto Municipal nº 47.096/2006.

13.6 Além do cumprimento dos requisitos previstos nos itens anteriores, todas as contratações estarão previamente condicionadas à manutenção das exigências de habilitação, que deverão permanecer durante a vigência do credenciamento, bem como à comprovação de inexistência de impedimentos para contratar.

13.6.1 - As credenciadas deverão apresentar para fins de contratação, também:

a) Se não houver alteração na listagem apresentada de acordo com o item 8.1.6, letras b e b.1 - apresentar declaração informando que não houve alteração;

b) Se houver alteração na listagem apresentada de acordo com o item 8.1.6, letras b e b.1 - apresentar declaração informando uma ou mais modificações ocorridas;

13.7 Os representantes legais da credenciada, previamente à contratação deverão providenciar seu cadastramento como usuário externo para



viabilização da assinatura do termo de contrato, por meio digital, através do link: <https://processos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Principal.aspx#>

13.8 O prazo para assinatura do termo de contrato pela credenciada, após convocação pela contratante, será de 05 (cinco) dias úteis.

13.9 Realizada a contratação de determinada credenciada, esta passará a figurar na última colocação da ordem de contratação a que alude o item 13.2.

#### - DA REMUNERAÇÃO

As credenciadas contratadas serão remuneradas VALOR MAXIMO DE DIÁRIA POR PESSOA de R\$ 110,00 (cento e dez reais), valor este apurado por meio de pesquisa de preços de hotéis das regiões.

14.1 As condições de pagamento observarão a legislação municipal e as cláusulas previstas no Anexo III deste edital (Minuta do Termo de Contrato).

#### - DAS PENALIDADES

15.1 Poderão ser aplicadas à credenciada, observado o disposto no item 15.3 e garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades abaixo indicadas, sem prejuízo das outras sanções cabíveis:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária do seu credenciamento;
- c) Descredenciamento;
- d) Multa.

15.2 O descumprimento de obrigações contratuais será regido pelo instrumento firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS e a pessoa jurídica - conforme minuta do Termo de Contrato - Anexo III.

15.3 Na aplicação das sanções aplicadas à credenciada ou contratada serão consideradas:

- a) A natureza das sanções e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Municipal.

15.4 A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento por escrito à Comissão de Contratação, que deliberará sobre o pedido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e submeterá a deliberação superior.

15.5 O pedido a que se refere o item 15.4 não isenta a credenciada do cumprimento das obrigações decorrentes dos contratos que já tenham sido celebrados.

15.6 Ocorrerá o descredenciamento quando a pessoa jurídica não atender as condições de habilitação ou existência de sanção aplicada que impeça sua contratação ou recusar a formalização da contratação decorrente deste credenciamento ou não cumprir o previsto no item 13.6.1, letras a, b e c.

15.6.1 Caso a interessada já possua um contrato decorrente deste credenciamento em decorrência da atribuição no sorteio, poderá recusar a formalização de novo contrato simultâneo, sem que seja computado como recusa nos termos do item 15.6.

15.7 A decisão de descredenciamento impedirá novo credenciamento da pessoa jurídica, durante o período de vigência do presente credenciamento, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades de natureza restritiva, quando for o caso.

15.8 Não caracteriza conduta passível de penalidade pedido justificado de descredenciamento feito pela interessada, dirigido à Comissão de Contratação, e autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão.

15.9 Serão passíveis da aplicação de penalidades:

- a) O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas neste Edital;
- b) O atraso ou não atendimento injustificado às convocações para contratação.

15.9.1 A divulgação, pela credenciada de informações de interesse exclusivo do Município de São Paulo, obtidas em decorrência do Credenciamento, bem como a ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou documentos apresentados ensejarão aplicação de sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

15.10 A penalidade de multa, que poderá ser aplicada de forma cumulada com as demais sanções, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), tendo como base de cálculo o do valor do contrato, conforme o caso.

15.11 A penalidade de advertência por escrito poderá ser aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

#### DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA SE FOR CONTRATADA

16.1 As obrigações da credenciada em caso de eventual contratação estão fixadas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Termo de Contrato (Anexo III).

#### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DESPESAS DECORRENTES DO CREDENCIAMENTO

17.1 As despesas relacionadas às contratações decorrentes deste credenciamento onerarão a dotação orçamentária que constará do termo de contrato.

#### 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, pois não serão aceitas alegações de desconhecimento, sendo que a participação da pessoa jurídica neste credenciamento implica na total aceitação e concordância com as disposições estabelecidas neste edital e seus anexos.

18.2. A Secretaria Municipal de Gestão - SEGES poderá revogar este processo de Credenciamento por interesse público, devidamente justificado, sendo que a existência do credenciamento não obriga a formalização da contratação.

18.3. É facultado à Comissão de Contratação, nos termos do artigo 60 parágrafo único do Decreto 62.100, de 28 de Dezembro de 2022, em qualquer fase deste credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, podendo solicitar a órgãos competentes, especialmente a COGESS, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões, bem como verificar as informações prestadas pelos interessados relativamente às condições informadas na documentação apresentada e das demais condições e exigências contidas neste Edital.

18.4. É vedado à credenciada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste credenciamento, exceto no caso da realização de exames laboratoriais previstos neste edital, com autorização expressa da Administração na Ordem de Serviço expedida.

18.5 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma. (cláusula anticorrupção)

18.6 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação, ouvidas as diversas unidades da Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, se necessário.

18.7 Fica eleito o Foro da Fazenda Pública, da Comarca da Capital de São Paulo/SP para dirimir quaisquer conflitos provenientes deste Credenciamento, por mais privilegiado que possa ser qualquer outro.

18.8 A divulgação do presente Edital dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br> e no sítio eletrônico <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/smads/>.

18.9 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, poderão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, por intermédio da assessoria do Gabinete, sito situada na Rua Líbero Badaró, 425 - 35º andar - Centro - São Paulo - CEP 01009-000, e pelo endereço eletrônico [afneves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:afneves@prefeitura.sp.gov.br), das 9h às 12h e das 14h às 17h.

18.10. As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação das interessadas.

19. seguem os documentos que fazem parte deste edital

19.1 Anexo I - TERMO DE REFERENCIA

19.2 - ANEXO II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

19.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

Contratação de estabelecimento hoteleiro por meio de credenciamento nos termos do inciso IV do Art. 74 da Lei 14.133/2014, de pessoas jurídicas de direito privado, visando à prestação de serviços de hospedagem diária às pessoas em situação de rua (idosos, acima de 60 anos, mulheres e homens, com ou sem filhos, mulheres vítimas de violência e famílias) em estabelecimentos hoteleiros (hotéis, apart-hotéis, hospedarias e afins) instalados no Município de São Paulo e situados nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro, para a disponibilização de vagas de hospedagem, pelo período de

365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do termo de contrato, com cláusula resolutiva, com fundamento no artigo 75, inciso VIII da Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 62.100/2022

A futura contratada disponibilizará a quantidade de acomodações prevista em sua proposta comercial, conforme a sua capacidade.

No preço fixado não há inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Inclui-se, porém, além do lucro, todas as despesas e custos, como tributos de qualquer natureza e as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Na Cidade de São Paulo observa-se um processo de aumento exponencial da população em situação de rua. Isto é, da população que, conforme definição do Decreto nº 7.053 de 2009, “possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória”.

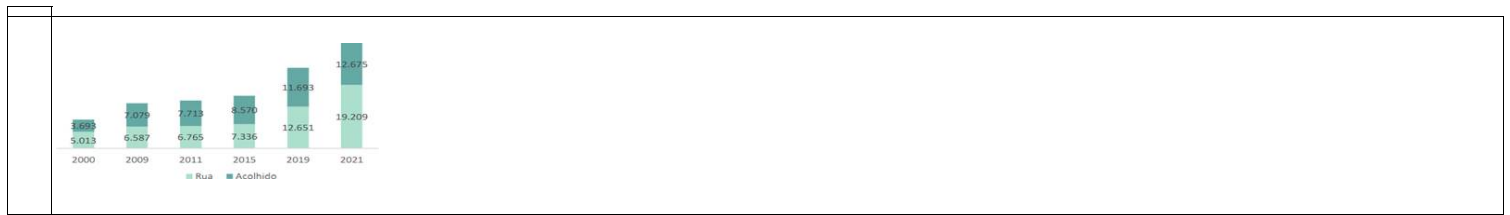


Gráfico 1 - N° de pessoas em situação de rua acolhidas e não acolhidas, de 2000 a 2021, na Cidade de São Paulo

Fonte: SMADS/QUALITEST, São Paulo/SP, 2021.

No que diz respeito ao crescimento desta população que habita os logradouros públicos e os equipamentos de acolhimento institucional da rede socioassistencial, a série histórica construída a partir das pesquisas censitárias realizadas desde o ano 2000 pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social da Cidade São Paulo aponta para o agravamento severo deste cenário.

Desde a edição do censo realizada no ano de 2000 verifica-se o aumento da população em situação de rua em São Paulo tanto em termos absolutos quanto percentuais. No ano de 2000 eram 8.706 pessoas em situação de rua, enquanto a população da cidade de São Paulo estava em 10.434.252 habitantes e a taxa de pessoas em situação de rua era equivalente a 83 pessoas por cada 100 mil habitantes. No ano de 2021 havia 31.884 pessoas em situação de rua na cidade e 12.396.372 habitantes e uma média 257 pessoas em situação de rua por cada 100 mil habitantes (Qualitest, 2021; p.28).

O Censo da População em Situação de Rua realizado em 2021 apresenta número de pessoas em situação de rua vivendo no município 30% maior do que o obtido a partir do Censo de 2019, o que representa aumento 25,8 vezes superior à taxa de crescimento da população geral do município, em período equivalente. A taxa de crescimento da população pernoitando nas ruas entre 2000-2015 era de 16,9%a.a. passando para 23,2%a.a. entre 2019 e 2021. Neste mesmo período a população Acolhida nos serviços socioassistenciais apresentou drástica queda no crescimento passando de 11% aa. para 4,1% aa., respectivamente. Ou seja, é urgente uma ação do poder público para o enfrentamento e alteração desse padrão.

Tabela 1 -Taxa Geométrica de Crescimento Anual da População em Situação de Rua na Cidade de São Paulo, por Rua e Acolhido, entre 2000 e 2021

Período	Rua	Acolhidos	Total da População em Situação de Rua
2000 e 2009	3,1	7,5	5,1
2009 e 2015	1,8	3,2	2,6
2015 e 2019	16,9	11,0	13,9
2019 e 2021	23,2	4,1	14,4

Fonte: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Coordenadoria do Observatório da Vigilância Socioassistencial (COVS), e Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE) em 2000, 2009 e 2015; e Escola de Sociologia e Política, em 2011; e Qualitest Inteligência em Pesquisa (QUALITEST) em 2019 e 2021.

Merece destaque o fato de que, não apenas cresce o total dessa população, como há aumento proporcional das pessoas em “pernoitando nas ruas”, ou seja, desacolhidas, em relação àquelas acolhidas na rede socioassistencial do município. Os dados da pesquisa censitária de 2021 apontam para o fato

de que 60,2% do total de pessoas em situação de rua utilizam os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia.

A oferta de vagas de acolhimento para pessoas em situação de rua, no âmbito da rede de proteção social especial de alta complexidade, constitui uma responsabilidade crítica. Atualmente, a rede disponibiliza aproximadamente 30.000 vagas de acolhimento institucional, distribuídas entre diferentes tipologias de serviços, projetadas para atender a perfis populacionais diversos.

Entretanto, o persistente e significativo número de pessoas vivendo nas ruas, aliado à capacidade ainda insuficiente da rede de acolhimento existente na cidade de São Paulo, exige ação urgente por parte da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS). Torna-se imperativa a expansão das redes de serviços de proteção social para proporcionar atendimento qualificado a essa população, que enfrenta desafios complexos decorrentes da aguda vulnerabilidade social e violações de direitos.

Fatores socioeconômicos recentes agravaram a crise social já existente, demandando do Município a implementação de estratégias e respostas diversificadas e rápidas.

A contratação de acomodações hoteleiras apresenta uma vantagem notável em relação ao processo tradicional de busca, adequação e locação de imóveis para instalações de serviços socioassistenciais. Este último é frequentemente dificultado por:

- A escassez de imóveis adequados.
- O tempo necessário para as reformas e adequações.
- As restrições impostas pela especulação imobiliária, particularmente nas áreas centrais onde a população em situação de rua se concentra.

O Censo da População em Situação de Rua de 2021 evidenciou as graves consequências sociais da pandemia de COVID-19, revelando um aumento de 30% na população em situação de rua em São Paulo em um período de dois anos e uma alta prevalência de indivíduos desabrigados.

Em resposta a essa situação crítica, a SMADS implementou medidas emergenciais em 2022 e 2023 para expandir a capacidade de acolhimento. A necessidade urgente de expansão rápida e em escala das opções de acolhimento para a população em situação de rua tornou a contratação emergencial de instalações hoteleiras para uso como abrigos temporários uma estratégia necessária.

Em resumo, o Município continua a enfrentar uma necessidade urgente de respostas ágeis. Apesar dos esforços contínuos para expandir a rede de assistência social utilizando imóveis residenciais convencionais, a discrepância entre o número de pessoas em situação de rua e a disponibilidade de abrigos permanece criticamente alta.

Atualmente, um fator adicional exige a contratação de instalações hoteleiras: a ativação do Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas, estabelecido pela Portaria Prefeito N.º 802, de 27 de abril de 2025, em conjunto com a Portaria SMADS N.º 37, de 22 de abril de 2025. As baixas temperaturas representam um grave risco à saúde de indivíduos desabrigados, tornando essencial o aumento da capacidade de acolhimento do Município para prevenir óbitos por hipotermia.

Considerando o teor constantes no DOC SEI sei nº 121614688 (6024.2025/0003490-3), que transcrevemos na íntegra: (...)” esta Coordenadoria informa que a política pública de Assistência Social, conforme a Lei Orgânica nº 8.742/93, visa garantir direitos básicos e proteger populações vulneráveis. Dados da SMADS evidenciam a necessidade contínua de acolhimento em hotéis e imóveis locados. Programas de transferência de renda (iniciados em 1995) e o Benefício Eventual de alimentos (há mais de 30 anos) são exemplos de ações persistentes devido à contínua pobreza e vulnerabilidade no município. A Resolução nº 425/2021 do CNJ também reforça a necessidade de atenção e garantia de direitos à População em Situação de Rua. Diante do agravamento da situação dessa população desde 2020, as ações da SMADS para garantir seus direitos demandam continuidade” e, (...) “A maioria das vagas de acolhimento para pessoas em situação de rua, idosos, famílias, mulheres vítimas de violência e LGBTQIAPN+ foi ofertada na região central, utilizando a rede hoteleira como base estrutural desde o início da COVID-19 (Lei nº 17.340/2020 e Portarias SMADS nº 015/2020 e nº 023/2021). Essa iniciativa, eficaz na proteção durante a pandemia, precisou ser mantida devido ao aumento da população em situação de rua e vulnerável em São Paulo, que atingiu 31.884 pessoas em 2021, sendo 19.209 vivendo nas ruas”, e, por fim (...) “A dificuldade em locar imóveis devido à recusa de proprietários em aceitar a contratação da SMADS para acolher a População em Situação de Rua e outros serviços assistenciais tem sido um fator crucial para a manutenção da rede hoteleira como alternativa necessária para a execução da política pública de Assistência Social”.(SIC)

Diante dos fatores expostos, a contratação de vagas em hotéis no âmbito municipal para a criação de abrigos temporários, com duração de até 365 dias, para a população em situação de rua apresenta-se como uma medida tecnicamente fundamentada.

### 3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO :

O acolhimento em estabelecimento hoteleiro será estruturado para oferecer privacidade e autonomia aos usuários em suas atividades diárias. O hotel deverá fornecer: cama individual ou familiar (com berço, se necessário), alimentação completa (café da manhã incluso na diária, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite, seguindo os padrões do estabelecimento e o manual de nutrição da SMADS), kit de higiene padrão, banheiros diariamente abastecidos, limpeza diária dos quartos, água potável e troca semanal de enxoval (ou em caso de necessidade). Os usuários serão referenciados aos Centros de Acolhida para Adultos ou Especiais para acompanhamento socioassistencial no local, e as normas de convivência e gestão serão definidas de forma participativa para promover sua autonomia e protagonismo.

#### 3.1 DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA DESENVOLVIMENTO DO OBJETO

### Infraestrutura Necessária para a Execução do Serviço

A infraestrutura a ser disponibilizada pelo estabelecimento contratado deverá atender aos seguintes requisitos, visando garantir a qualidade do acolhimento e o adequado desenvolvimento do trabalho socioassistencial:

#### Acomodações:

Cômodos individuais ou compartilhados, com ventilação adequada, equipados com cama,berço (caso necessário) , banheiro privativo e armário para guarda de pertences dos usuários.

As acomodações para pessoas idosas deverão atender aos critérios de acessibilidade e segurança estabelecidos na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 502, de 27 de maio de 2021, da ANVISA.

#### Instalações Sanitárias:

Banheiros privativos com instalações para higiene pessoal, incluindo privadas e chuveiros com água quente.

#### Alimentação:

Fornecimento de alimentação balanceada, conforme as diretrizes do Manual Prático para uma Alimentação Saudável

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia\\_social/documentos%20ju/MANUAL\\_DE\\_NUTRICAO\\_2018%20ATUALIZADO.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICAO_2018%20ATUALIZADO.pdf)

As refeições (café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche noturno) deverão atender aos padrões nutricionais adequados e às necessidades específicas dos usuários.

As refeições serão servidas nos restaurantes do estabelecimento, com organização de turnos e horários para evitar aglomerações, em conformidade com as normas de distanciamento social.

#### Espaço e Organização:

O espaço deverá ser organizado de forma a garantir o isolamento e o distanciamento adequados entre os usuários.

#### Limpeza e Higienização:

As acomodações deverão ser limpas e higienizadas diariamente seguindo os protocolos de higienização e desinfecção recomendados pelo Ministério da Saúde e ANVISA, os banheiros deverão ser abastecidos com papel higiênico e papel toalha .

#### Materiais de Higiene:

Fornecimento diário de materiais de higiene pessoal, incluindo toalhas, sabonete, pasta e escova de dentes, absorventes quando for o caso , , desodorante e material para barbear.

Substituição e fornecimento semanais de materiais de banho, higiene pessoal e roupa de cama, ou em periodicidade inferior, se necessário, por razões de higiene.

#### Serviços Adicionais:

Disponibilização de serviço de internet.

Sistema de refrigeração de ar ou ventilação e equipamento de televisão aberta.

Mobiliário adequado ao serviço prestado.

#### Espaços para Atendimento:

Disponibilização de espaços reservados para o atendimento social, alimentação e descanso, destinados aos profissionais da organização da sociedade civil responsável pelo trabalho socioassistencial.

#### Água Potável:

Fornecimento contínuo de água potável em área comum para consumo durante as refeições.

#### Instalações para Equipes:

Disponibilização de instalações adequadas para a permanência e execução do trabalho social e do atendimento de saúde por servidores da Contratante ou profissionais credenciados da Organização da Sociedade Civil parceira.

Disponibilizar área comum para a realização de atividades coletivas.

Disponibilização de material para trabalho socioeducativo e pedagógico, incluindo artigos culturais, lúdicos e esportivos.

### 3.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PJ

A contratação será celebrada com fundamento no artigo 74 inciso IV e artigo 75, inciso VIII da Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 62.100/2022 e, será formalizada mediante celebração do termo de contrato, contendo todas as cláusulas e condições necessárias e suficientes para disciplinar a relação contratual, após a apresentação de documentos relacionados abaixo e a realização da vistoria ao estabelecimento pela SMADS para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto.

#### (I) Regularidade Fiscal e Trabalhista

1. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
2. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
3. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
5. Certidão conjunta de débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, sendo que caso haja débito inscrito na Dívida Ativa com a exigibilidade suspensa, a licitante deverá apresentar Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários Inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo Departamento Fiscal da Procuradoria Geral do Município;
6. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

7. Comprovante de inexistência de registros no CADIN municipal;

#### (II) Regularidade econômico-financeira

8. Certidão negativa de pedido de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias data da apresentação de inscrição, se outro prazo de validade não constar do documento.
9. No caso de sociedade simples, a interessada deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 03 (três) meses da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.
10. No caso de certidão positiva, a interessada deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo órgão competente esclarecendo o posicionando da(s) ação(ões).

#### (III) Declarações e outras Comprovações

11. Declaração, sob as penas da Lei, de que nenhum responsável pelo estabelecimento tem vínculo conjugal, de união estável ou de parentesco consanguíneo, por afinidade ou civil, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de autoridade requisitante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento;
12. Declaração subscrita por representante legal da interessada, elaborada em papel timbrado, conforme modelo (APENDICE II) atestando que:
13. encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho;
14. inexistente impedimento legal para contratar com a Administração;
15. atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
16. Declaração de que a proponente não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, nos termos da legislação;
17. Modelo de Declaração de Compromisso com a Acessibilidade (APENDICE III)
18. Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB. Será aceito o protocolo, devendo apresentar em até 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato com SMADS;
18. A futura Contratada deverá ter condições de iniciar a prestação dos serviços no ato da assinatura do contrato.
19. Após a formalização do contrato, a Contratada deverá apresentar o Alvará Vigilância Sanitária - Licença Sanitária ou documento que demonstre ter sido o estabelecimento vistoriado pelo órgão municipal, no caso de fornecimento das refeições pelo próprio estabelecimento hoteleiro. No caso de fornecimento das refeições por estabelecimento distinto (subcontratação dos serviços), a Contratada deverá apresentar o contrato de prestação de serviços com a subcontratada e o Alvará da Vigilância Sanitária - Licença Sanitária ou documento que demonstre ter sido o estabelecimento vistoriado pelo órgão municipal.
20. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



### 3.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (HOTEL)

O CONTRATADO obriga-se a:

- a) Executar o objeto deste contrato de forma regular e diligente, responsabilizando-se perante a CONTRATANTE pela completa e fiel realização dos serviços contratados.
- b) Assegurar a total qualidade dos serviços prestados.
- c) Cumprir o Regimento Interno anexado a este instrumento.
- d) Prestar o serviço de hospedagem em conformidade com as seguintes condições e cautelas:
  - e) Acomodação em quartos individuais ou compartilhados, garantindo, neste último caso e tratando-se de pessoas idosas (acima de 60 anos), a separação por sexo, com ocupação máxima de 04 (quatro) pessoas por quarto e distância mínima de 0,80 metros entre as camas, em observância à Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 502, de 27 de maio de 2021.
  - f) Modalidade de diária (i) pernoite período 14h , compreendido das 18:00h às 08:00h, e o usuário terá direito as seguintes refeições (café da manhã, jantar e lanche da noite) (ii) 24 horas ininterruptas podendo adentrar e usufruir em qualquer horário desde que encaminhado pelas unidades estatais de SMADS, e o usuário terá direito as seguintes refeições (café da manhã, almoço, jantar e lanche da tarde e noite )
  - g) Em se tratando de famílias em situação de rua, garantir a manutenção do núcleo familiar no mesmo cômodo, disponibilizando mais de um, se necessário, para assegurar a proteção integral, respeitando o distanciamento mínimo entre as camas estabelecido no item "a" acima.
  - h) Oferecer 05 (cinco) refeições diárias, seguindo as diretrizes do Manual Prático para uma Alimentação Saudável (disponível em [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia\\_social/documentos%20ju/MANUAL\\_DE\\_NUTRICAO\\_2018%20ATUALIZADO.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICAO_2018%20ATUALIZADO.pdf)): café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche noturno. As refeições deverão ser preparadas no próprio estabelecimento ou por terceiros contratados, sob inteira responsabilidade do CONTRATADO, e servidas no local, de forma escalonada em turnos e horários distintos, respeitando o distanciamento social para evitar aglomerações.
  - i) Café da manhã: servido das 07h30 às 10h00, com serviço do padrão do estabelecimento hoteleiro (café da manhã continental) , para todos os usuários.
  - j) Almoço e jantar: servidos, respectivamente, das 12h00 às 14h00 e das 18h00 às 20h00, com serviço padrão básico e cardápios com variações diárias, contendo, cumulativamente, uma fonte de proteína animal, acompanhamento de carboidrato, salada de folhas ou legumes e uma fruta.
  - k) Lanche da tarde: servido das 16h00 às 17h00, com serviço padrão básico, oferecendo, cumulativamente a todos os hóspedes, leite, café ou chocolate, biscoito e uma fruta.
  - l) Lanche noturno: servido das 21h30 às 22h30, com serviço padrão básico, disponibilizando, cumulativamente a todos os hóspedes, chá e biscoito.
- m) Assegurar o fornecimento contínuo de água potável em área comum para consumo dos hóspedes.
- n) Realizar a substituição e o fornecimento semanal dos materiais que compõem a vaga de hospedagem, conforme definido no Edital de Credenciamento:
  - o) Vagas de hospedagem: capacidade de atendimento para acomodação em quartos individuais ou compartilhados, garantindo, neste último caso e tratando-se de pessoas idosas (acima de 60 anos), a separação por sexo, com ocupação máxima de 04 (quatro) pessoas por quarto e distância mínima de 0,80 metros entre as camas, em atendimento à Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 502, de 27 de maio de 2021. Inclui a disponibilização de locais, privativos ou coletivos, para higiene pessoal e necessidades fisiológicas, com sanitários e chuveiros com água quente, além de materiais de cama, banho e higiene, tais como lençóis, travesseiros, fronhas, toalhas, sabonetes, shampoos, condicionadores, papel higiênico, pasta e escova de dente, desodorantes roll-on e recursos para barbear, e o fornecimento de alimentação, conforme detalhado no Item 2.1.b deste edital.
  - p) Fornecer mensalmente desodorante roll-on, e recursos para barbear por usuário adulto, ou em periodicidade inferior caso haja necessidade de troca por razões de higiene.
  - q) Prover acesso à internet para os OSC.
  - r) Disponibilizar, sem ônus para a SMADS, área comum para atividades coletivas, bem como 02 (dois) espaços reservados para atendimento social e de saúde, equipados com estrutura para acondicionamento e aquecimento de refeições e para descanso, a serem utilizados pelos profissionais da organização da sociedade civil e equipe da Secretaria Municipal de Saúde.
  - s) Caso haja lavanderia no estabelecimento, disponibilizá-la para os hóspedes indicados pela SMADS, ficando esta responsável pelo fornecimento dos produtos de limpeza para roupas.
  - t) Realizar a limpeza e higienização diariamente das acomodações, ou em periodicidade inferior se necessário por questões de higiene.
  - u) Disponibilizar sistema de ventilação e equipamento de televisão aberta.



- v) Garantir condições mínimas de segurança e acessibilidade nas áreas comuns e nas vias de acesso e saída dos cômodos, como elevadores, rampas e redes de proteção.
- w) Providenciar a correção de quaisquer deficiências, falhas ou irregularidades identificadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços.
- x) Responder por danos diretos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- y) Acatar as orientações da CONTRATANTE, submetendo-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações apresentadas.
- z) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação comprovadas no processo de contratação.
- aa) Entregar mensalmente o instrumento de aferição da ocupação, devidamente assinado pelo convivente.
- bb) Permitir o acesso às suas instalações aos servidores da CONTRATANTE ou aos funcionários devidamente credenciados da Organização da Sociedade Civil parceira.
- cc) Seguir rigorosamente os protocolos de saúde e sanitários necessários à prevenção do contágio pelo coronavírus/variantes e outras enfermidades contagiosas.
- dd) Responsabilizar-se por todos os prejuízos que, porventura, causar à CONTRATANTE em decorrência do fornecimento do objeto deste contrato.
- ee) Ser o único responsável perante terceiros contratados para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.
- ff) Fornecer à CONTRATANTE ou aos funcionários da Organização da Sociedade Civil parceira, sempre que solicitado, relatório contendo informações relevantes para o controle de diárias, incluindo os nomes dos hóspedes atendidos, data e hora de início e término das diárias utilizadas, os números das unidades ocupadas e o registro de quaisquer ocorrências excepcionais, para futuras referências.
- gg) Designar um preposto, comunicando formalmente por escrito ao Fiscal do Contrato indicado pela CONTRATANTE, todas as ocorrências observadas na prestação dos serviços.
- hh) O CONTRATADO não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, sob pena de rescisão contratual.

ii) O CONTRATADO deverá observar rigorosamente as normas de acessibilidade vigentes, em conformidade com o Decreto Federal nº 11.303/2022 (que estabelece o mínimo de 10% de dormitórios acessíveis para hotéis existentes até 29 de junho de 2004, com prazo até 3 de dezembro de 2024) e a legislação municipal de São Paulo. O Decreto Municipal nº 63.015/2023, que institui a Política Municipal para a Pessoa com Deficiência, determina a garantia de acessibilidade em todas as dependências e serviços de edificações privadas de uso coletivo, nas quais se incluem os hotéis. Adicionalmente, a Resolução CPA/SMPED nº 21/2016 detalha as características das unidades acessíveis e as diretrizes de desenho universal para hotéis, motéis, pousadas e similares no município, abrangendo requisitos para quartos, banheiros, áreas de circulação e comunicação acessível, conforme as especificações contidas nesta resolução e no Manual de Acessibilidade da Prefeitura de São Paulo. O cumprimento integral destas normativas é condição essencial para o credenciamento.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (SMADS)

A CONTRATANTE (SMADS) obriga-se a:

- a) Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Contrato e as disposições legais pertinentes.
- b) Acompanhar a execução deste contrato, comunicando ao CONTRATADO quaisquer ocorrências que demandem medidas corretivas.
- c) Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços contratados, incluindo a comunicação formal e tempestiva ao CONTRATADO sobre qualquer alteração administrativa ou de endereço para cobrança.
- d) Fornecer os serviços de lavanderia para a higienização das roupas dos hóspedes ou os produtos de limpeza para roupas, neste último caso quando o CONTRATADO disponibilizar tais atividades no local.
- e) Realizar os pagamentos devidos ao CONTRATADO, em conformidade com o cronograma e as condições estabelecidas neste contrato.
- f) Exigir o integral cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, nos termos deste instrumento.
- g) Rejeitar, total ou parcialmente, a prestação dos serviços que não estiverem em conformidade com este Contrato e seus anexos.
- h) Comunicar formalmente ao CONTRATADO quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de um representante formalmente designado.
- j) A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime nem diminui a total responsabilidade do CONTRATADO por qualquer inobservância ou

omissão das cláusulas contratuais.

- k) Realizar o acompanhamento regular das demandas e necessidades dos hóspedes no âmbito da política pública de assistência social e promover a articulação com os serviços de saúde para atender às necessidades de saúde dos hóspedes.
- l) Aplicar as penalidades previstas neste contrato em caso de descumprimento de quaisquer cláusulas estabelecidas pelo CONTRATADO.
- m) Prestar suporte à Organização da Sociedade Civil parceira para o atendimento social nas instalações do CONTRATADO.
- n) A prestação do atendimento social, orientado pela política socioassistencial do Município, bem como o fornecimento de leite e fraldas, serão de responsabilidade da OSC parceira.
- o) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO, podendo requerer que sejam apresentados por escrito.
- p) Exigir do CONTRATADO, a qualquer momento, a comprovação das condições que foram requeridas para a contratação.
- q) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, registrando, em processo próprio, quaisquer ocorrências havidas no período, se for o caso. Atestar a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pelo CONTRATADO para fins de pagamento.
- r) A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistorias nos equipamentos e verificar o cumprimento das normas preestabelecidas.

5. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

Ficará responsável pela disponibilidade de recursos humanos para a realização do trabalho técnico social, conforme Planilha Referencial de Despesa, bem como o fornecimento de materiais socioeducativo, leite e fraldas.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei n. 14.133/21, o CONTRATADO poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

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

Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item supra, estará configurada quando o CONTRATADO se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1	
GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1º	20
2º	30
3º	40
4º	50
5º	60
6º	100

Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 3 (meses) meses.

Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 3 (três) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

O CONTRATADO estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

- Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
- No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa do CONTRATADO, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

- Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Mantém empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, sendo corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Para os itens a seguir, definir de:			
5	Mantém a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
7	Efetuar o pagamento de salários, valores-transporte, valores-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
8	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
9	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
10	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em conta definida pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força de contrato.	2	Por ocorrência e por dia
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
16	Substituir os equipamentos que apresentarem deterioração ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contada da comunicação da contratante.	2	Por dia
17	Previdenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade na execução contratual.	4	Por ocorrência

A CONTRATANTE, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar ao CONTRATADO multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao CONTRATADO.

Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal n. 14.133/21.

Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal n. 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto n. 51.714/2010.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Após a assinatura do termo de contrato, a futura contratada terá o prazo de até 01 (um) dia útil para bloquear as vagas previstas neste instrumento e organizar-se administrativamente para o recebimento dos hóspedes. O prazo poderá ser prorrogado dependendo da necessidade da SMADS.

O prazo de vigência do Contrato será de até 365 dias, resguardado o ano bissexto, quando houver, a contar da assinatura do termo de contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte

responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização dos serviços observados

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

#### 9. FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A SMADS, a título de contrapartida pela hospedagem de pessoa regularmente indicada por esta, efetuará o pagamento, por diária de pessoa hospedada.

Neste preço estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral e adequado das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro do estabelecimento, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

O valor do pagamento será devido em função da quantidade de vagas e respectivas diárias, considerando-se o valor unitário da diária contratado, pelo período abrangido pela respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviço.

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

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

O valor do pagamento será devido em função da quantidade de vagas indicadas e respectivas diárias, considerando-se o valor unitário da diária contratado, pelo período abrangido pela respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviço.

Para efeito de pagamento, o CONTRATADO encaminhará à CONTRATANTE, pelo endereço de e-mail [smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br), em prazo acordado com esta, a nota fiscal eletrônica nos termos da Portaria SF n.275/2024 de que trata os itens supra.

Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte do CONTRATADO, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, o CONTRATADO terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF n. 05, de 05/01/2012.

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos do CONTRATADO, inclusive os decorrentes de multas.

No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM - Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal n. 13.701/2003, com redação da Lei Municipal n. 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal n. 50.896/09.

Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre

a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal n. 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal n. 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal n. 50.896/09 e da Portaria SF n. 101/05, com as alterações da Portaria SF n. 118/05.

Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

O CONTRATADO deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) relatório com informações pertinentes ao controle de diárias com os nomes dos hóspedes atendidos, hora e dia do início e do término das diárias usufruídas, os números das unidades ocupadas e o registro da ocorrência de eventos excepcionais, para futuras referências;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros - CND
- ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- f) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- g) Folha de Medição dos Serviços;

Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no acima, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto n. 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

## 10 . DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na interpretação deste Termo de Referência e durante a execução contratual serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

10.2. A participação no presente credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todos os termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

10.3. Este Termo de Referência poderá ser alterado, suprimido ou complementado pela SMADS, a qualquer tempo, mediante publicação no Diário Oficial do Município, sem que caiba aos interessados ou contratados qualquer direito de indenização ou reclamação.

10.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

\* APENDICE I - MODELOS DE DECLARAÇÕES DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO

\*APENDICE II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A ACESSIBILIDADE

\* APENDICE III - MINUTA DE REGIMENTO INTERNO (MENCIONADO NO ITEM 4.C)

\* APENDICE IV - ENDEREÇOS DOS NÚCLEOS DE CONVIVÊNCIA ADULTO E IDOSO

\* APENDICE V - QUANTIDADE DE VAGAS POR TIPOLOGIA E POR REGIÃO

10.5. Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo, Estado de São Paulo, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo de Referência e do futuro contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

10.6. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) reserva-se o direito de revogar ou anular o presente credenciamento, a qualquer tempo, por razões de interesse público devidamente justificadas, sem que isso gere direito à indenização aos interessados.

10.7. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), pelo Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas aplicáveis.

APENDICE I

MODELOS DE DECLARAÇÕES DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO

[Timbre/Papel Timbrado do Hotel]

1. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO

Eu, [Nome Completo do Representante Legal], portador(a) do RG nº [Número do RG] e CPF nº [Número do CPF], na qualidade de Representante Legal do estabelecimento hoteleiro [Nome Fantasia do Hotel], CNPJ nº [Número do CNPJ], com endereço em [Endereço Completo do Hotel], doravante denominado HOTEL, para fins de participação no processo de credenciamento [Número/Identificação do Credenciamento] da [Órgão/Entidade Promotora do Credenciamento], DECLARO, sob as penas da Lei, que nenhum responsável pelo HOTEL possui vínculo conjugal, de união estável ou de parentesco consanguíneo, por afinidade ou civil, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, 1 com qualquer autoridade requisitante ou servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

São Paulo, [Data da Declaração].

[Assinatura do Representante Legal]

[Nome Completo do Representante Legal]

[Cargo do Representante Legal]

APENDICE II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A ACESSIBILIDADE

[Timbre/Papel Timbrado do Hotel]

DECLARAÇÃO

Eu, [Nome Completo do Representante Legal], portador(a) do RG nº [Número do RG] e CPF nº [Número do CPF], na qualidade de Representante Legal do estabelecimento hoteleiro [Nome Fantasia do Hotel], CNPJ nº [Número do CNPJ], com endereço em [Endereço Completo do Hotel], doravante denominado HOTEL, para fins de participação no processo de credenciamento [Número/Identificação do Credenciamento] da [Órgão/Entidade Promotora do Credenciamento], DECLARO, sob as penas da lei, que o HOTEL tem pleno conhecimento e se compromete a cumprir integralmente as obrigações relacionadas à acessibilidade, em conformidade com a legislação vigente, em especial:

O Decreto Federal nº 11.303, de 22 de dezembro de 2022, que altera o Decreto nº 9.296/2018, garantindo o percentual mínimo de 10% (dez por cento) de dormitórios acessíveis para hotéis existentes até 29 de junho de 2004, até o prazo de 3 de dezembro de 2024, conforme estabelecido.

O Decreto Municipal nº 63.015, de 11 de dezembro de 2023, que institui a Política Municipal para a Pessoa com Deficiência no município de São Paulo, assegurando a acessibilidade em todas as dependências e serviços do HOTEL, em observância às normas de acessibilidade vigentes para edificações privadas de uso coletivo.

A Resolução CPA/SMPED nº 21, de 23 de junho de 2016, da Comissão Permanente de Acessibilidade (CPA) da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência (SMPED) de São Paulo, comprometendo-se a atender às características das unidades acessíveis e às diretrizes de desenho universal detalhadas nesta resolução para quartos, banheiros, áreas de circulação e comunicação acessível.

As diretrizes e recomendações contidas no Manual de Acessibilidade da Prefeitura de São Paulo, no que couber ao estabelecimento hoteleiro.

Declaro, ainda, que o HOTEL manterá as condições de acessibilidade de forma contínua e realizará as adequações necessárias para o pleno atendimento da legislação, visando garantir a autonomia e a inclusão de todas as pessoas, em especial aquelas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

São Paulo, [Data da Declaração].

[Assinatura do Representante Legal]

[Nome Completo do Representante Legal]

[Cargo do Representante Legal]

APENDICE III - MINUTA DE REGIMENTO INTERNO (MENCIONADO NO ITEM 4.C)

REGIMENTO INTERNO DO ESTABELECIMENTO HOTELEIRO PARA ACOLHIMENTO DE POPULAÇÃO VULNERÁVEL EM SITUAÇÃO DE RUA



**Preâmbulo:**

O presente Regimento Interno tem como objetivo estabelecer as normas de convivência, os direitos e deveres dos hóspedes acolhidos neste estabelecimento hoteleiro, em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) e a Organização da Sociedade Civil (OSC) responsável pelo acompanhamento socioassistencial. Busca-se promover um ambiente de respeito, segurança, autonomia e bem-estar para todos, contribuindo para o processo de reinserção social dos indivíduos em situação de vulnerabilidade.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Regimento Interno é de cumprimento obrigatório por todos os hóspedes acolhidos neste estabelecimento.

Art. 2º O acolhimento neste estabelecimento é temporário e visa oferecer moradia digna, alimentação, higiene e apoio para a superação da situação de rua.

Art. 3º O acompanhamento socioassistencial será realizado pela equipe da OSC parceira, que atuará em conjunto com a gestão do hotel para garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos hóspedes.

Art. 4º A autonomia e o protagonismo dos hóspedes serão respeitados e incentivados em todas as atividades e decisões que lhes digam respeito.

**CAPÍTULO II - DOS DIREITOS DOS HÓSPEDES**

Art. 5º São direitos dos hóspedes:

I - Ser tratado com respeito, dignidade e sem qualquer forma de discriminação. II - Ter acesso a acomodações limpas, seguras e em boas condições de uso, conforme as especificações do contrato. III - Receber alimentação adequada e balanceada, nos horários estabelecidos. IV - Utilizar os materiais de higiene pessoal e de cama/banho fornecidos. V - Ter acesso à água potável. VI - Utilizar os espaços comuns do hotel, respeitando as normas de utilização. VII - Receber informações claras sobre as normas e rotinas do estabelecimento. VIII - Participar das atividades coletivas e socioeducativas oferecidas. IX - Ser ouvido e ter suas opiniões consideradas nas questões que lhe concernem. X - Receber o acompanhamento socioassistencial da equipe da OSC parceira. XI - Ter garantida a confidencialidade das informações pessoais. XII - Acessar a internet, quando disponível. XIII - Assistir à televisão aberta, quando disponível. XIV - Utilizar o serviço de lavanderia, quando disponível e conforme as orientações. XV - Receber apoio para acessar outros serviços da rede socioassistencial e de saúde. XVI - Em caso de famílias, ter o núcleo familiar mantido no mesmo cômodo, conforme as possibilidades do estabelecimento. XVII - Em caso de idosos, ter garantida a separação por sexo em quartos compartilhados e o respeito aos critérios de acessibilidade e segurança.

**CAPÍTULO III - DOS DEVERES DOS HÓSPEDES**

Art. 6º São deveres dos hóspedes:

I - Cumprir o presente Regimento Interno e as orientações da gestão do hotel e da equipe da OSC parceira.

II - Tratar com respeito e urbanidade os demais hóspedes, os funcionários do hotel e os profissionais da OSC.

III - Zelar pela conservação e limpeza das acomodações e dos espaços comuns, utilizando os equipamentos de forma adequada.

IV - Manter a higiene pessoal e dos seus pertences.

V - Utilizar de forma consciente e econômica os recursos como água e energia elétrica. VI - Informar à gestão do hotel ou à equipe da OSC sobre quaisquer problemas, irregularidades ou necessidades.

VII - Participar das reuniões e atividades propostas, quando possível. VIII - Colaborar com a manutenção da ordem e da segurança no estabelecimento.

IX - Respeitar os horários estabelecidos para as refeições e outras atividades.

X - Não portar ou consumir drogas ilícitas, bebidas alcoólicas em excesso ou armas no interior do estabelecimento.

XI - Não praticar atos de violência, ameaça ou discriminação contra qualquer pessoa.

XII - Comunicar à equipe da OSC sobre a intenção de se ausentar do estabelecimento por períodos prolongados.

XIII - Apresentar-se para os atendimentos e acompanhamentos da equipe da OSC, conforme agendado.

XIV - Assinar o instrumento de aferição da ocupação mensalmente.

XV - Seguir os protocolos de saúde e sanitários estabelecidos.

**CAPÍTULO IV - DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA**

Art. 7º Nos quartos compartilhados, os hóspedes deverão respeitar a privacidade e o espaço individual de cada um.

Art. 8º É proibido fumar nas dependências internas do hotel, conforme legislação vigente.



Art. 9º O uso de aparelhos sonoros deverá ser feito de forma a não perturbar o sossego dos demais hóspedes.

Art. 10º As visitas de pessoas não acolhidas deverão ser previamente autorizadas pela gestão do hotel ou pela equipe da OSC, em horários determinados e em espaços específicos.

Art. 11º A guarda de pertences pessoais é de responsabilidade de cada hóspede, sendo recomendado o uso dos armários disponibilizados.

Art. 12º Qualquer dano causado às instalações ou aos equipamentos do hotel por parte do hóspede poderá gerar a responsabilização pelo reparo ou substituição, conforme avaliação da gestão.

#### CAPÍTULO V - DAS ORIENTAÇÕES SOBRE ALIMENTAÇÃO

Art. 13º As refeições serão servidas nos horários e locais definidos pela gestão do hotel.

Art. 14º É vedado retirar alimentos do local das refeições, salvo em situações específicas e com autorização prévia.

Art. 15º Os hóspedes deverão comunicar à equipe do hotel ou à equipe da OSC sobre eventuais restrições alimentares ou necessidades especiais.

#### CAPÍTULO VI - DAS SANÇÕES

Art. 16º O descumprimento das normas estabelecidas neste Regimento Interno poderá acarretar as seguintes sanções, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e após análise da gestão do hotel e da equipe da OSC:

I - Advertência verbal.

II - Advertência por escrito.

III - Suspensão temporária de alguma atividade ou serviço oferecido.

IV - Encaminhamento para conversa e orientação individualizada com a equipe da OSC. V - Em casos graves de descumprimento reiterado ou de atos que comprometam a segurança e o bem-estar dos demais, poderá ser avaliada a necessidade de desligamento do programa de acolhimento, com a devida comunicação à SMADS e articulação para outras alternativas de atendimento.

Art. 17º As sanções serão aplicadas de forma educativa e visando a conscientização e a mudança de comportamento do hóspede.

#### CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º Este Regimento Interno poderá ser revisado e atualizado pela gestão do hotel, pela SMADS e pela OSC parceira, com o objetivo de aprimorar as normas de convivência e o bem-estar dos hóspedes.

Art. 19º Dúvidas e casos omissos neste Regimento Interno serão analisados e decididos pela gestão do hotel, em conjunto com a equipe da OSC parceira e a SMADS.

Art. 20º Uma cópia deste Regimento Interno será disponibilizada a todos os hóspedes no momento do acolhimento e estará disponível em local de fácil acesso no estabelecimento.

São Paulo, [Data de Elaboração]

[Assinatura da Gestão do Hotel]

[Assinatura do Representante da OSC Parceira]

[Aprovação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS]

#### APENDICE IV - Endereços dos Núcleos de Convivência Adulto e Idoso

A finalidade do acolhimento da população vulnerável em situação de rua em hotéis é oferecer um abrigo emergencial e seguro, proporcionando privacidade e autonomia temporárias. Embora seja uma medida transitória, o objetivo principal é qualificar a saída dessas pessoas da situação de rua para sua ampla autonomia.

Para alcançar essa saída qualificada, é necessária a participação ativa dos acolhidos em ações desenvolvidas nos Núcleos de Convivência, que oferecem o suporte socioassistencial especializado. Apesar do acompanhamento das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) nos próprios hotéis, a conexão com os Núcleos é fundamental para o acesso a serviços de longo prazo, como reinserção social, capacitação profissional, busca por moradia definitiva e fortalecimento de vínculos.

Nesse sentido, é preferível que os estabelecimentos hoteleiros ofereçam vagas próximas aos Núcleos de Convivência, CEDESP, Redes SENAI e Sesi segue abaixo os endereços, facilitando o acesso dos usuários às atividades e serviços oferecidos por esses equipamentos. A proximidade geográfica otimiza a articulação entre o acolhimento emergencial e o acompanhamento socioassistencial contínuo, potencializando as chances de uma saída

qualificada e sustentável da situação de rua.

TABELA I - Núcleos de Convivência Adulto

Região	Nome do Núcleo	Endereço
CENTRO	NÚCLEO INFOREDES - BELA VISTA	RUA DR. PENAFORTE MENDES, 56 - BELA VISTA
CENTRO	NÚCLEO DE CONVIVÊNCIA DOM ORIONE	RUA TREZE DE MAIO, 320 - BELA VISTA
CENTRO	CASA FRANCISCANA	RUA DOS PESCADORES, 97
CENTRO	CASA DE CONVIVÊNCIA PORTO SEGURO	RUA PORTO SEGURO, 235
CENTRO	NÚCLEO PRATES	RUA PRATES, 1101
CENTRO	NÚCLEO BORACEA	AVENIDA NORMA PIERUCCINI GIANOTTI, 77
CENTRO	NÚCLEO CHÁ DO PADRE	RUA RIACHUELO, 268
CENTRO	NÚCLEO BOTICÁRIO	RUA DO BOTICÁRIO, 32 (CONTAINER)
CENTRO	NÚCLEO RODRIGO SILVA	RUA RODRIGO SILVA, ESQUINA COM A PRAÇA CARLOS GOMES
LESTE	CASA RESTAURA-ME	RUA MONSENHOR DE ANDRADE, 746
LESTE	CENTRO COMUNITÁRIO SÃO MARTINHO DE LIMA	RUA PADRE ADELINO, 43, 45 E 49
LESTE	NÚCLEO DE CONVIVENCIA SÃO RAFAEL	RUA CHAPADA DIAMANTINA, 328
LESTE	NÚCLEO POP SÃO MATEUS - PIPAS	RUA EMBAIXADOR IDELFONSO FALCÃO,255
OESTE	NÚCLEO DE CONVIVÊNCIA PARA ADULTOS EM SITUAÇÃO DE RUA PINHEIROS	RUA CUNHA GAGO, 470
NORTE	NÚCLEO SANTANA	AVENIDA CRUZEIRO DO SUL, 2410/2141
SUL	NÚCLEO DE CONVIVÊNCIA PARA ADULTOS EM SITUAÇÃO DE RUA SANTO AMARO	RUA DESEMBARGADOR BANDEIRA DE MELO, 364

TABELA II - NÚCLEO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS

Região	Nome do NCI	Endereço
CENTRO	NCI Dom Orione	Rua Treze de Maio, 469 - Bela Vista

CENTRO	NCI Bunkyo	Rua São Joaquim, 380 - Liberdade
LESTE	NCI Nosso Lar	Rua Jalisco, 158 - Água Rasa
LESTE	NCI Santa Vincenza Gerosa	Rua Manuel Onha, 425 - Vila Oratório - Água Rasa
LESTE	NCI Ami	Rua Pedreira De Magalhães, 100 - Artur Alvim
LESTE	NCI Bom Jesus	Rua Frei Ricardo Pilar, 198 - Cangaíba
LESTE	NCI Bem Viver	Rua Goma De Olíbano, 270 - Engo. Goulart - Cangaíba
LESTE	NCI Girassol	Rua Jose Adorno, 58 -Cangaíba
LESTE	NCI Divino	Rua Vicente De Souza Barros, 195 - Cangaíba
LESTE	NCI Pinheirinho III	Rua Cânfora, 90 - Cidade Lider
LESTE	NCI Oblatos De Assis	Avenida Maria Luiza Americano, 2437 - Cidade Lider
LESTE	NCI Canto Da Melhor Idade	Avenida Dos Metalúrgicos, 1999 - Cidade Tiradentes
LESTE	NCI Dandara	Avenida Inácio Monteiro, 1114 - Cidade Tiradentes
LESTE	NCI Aprendendo A Viver	Rua Caiçara Do Rio Do Vento, 1032 - Ermelino Matarazzo
LESTE	NCI Tereza Bugolim	Rua Primavera Da Vida, 1b - Ermelino Matarazzo
LESTE	NCI Vovó Cecília	Estrada Nossa Senhora Da Fonte, 52 - Guaianases
LESTE	NCI Iguatemi	Rua Do Ensino, 140 - Iguatemi
LESTE	NCI Santo Expedito	Rua Timoteo Correa De Goes, 100 - Itaim Paulista
LESTE	NCI Pinheirinho	Rua Giovanni Lengrezi, 106 - Itaquera
LESTE	NCI Abc Aurora	Travessa Califa De Bagdá, 105 - Itaquera
LESTE	NCI Força Jovem	Rua Doutor Manoel Guimarães, 778 - Itaquera
LESTE	NCI Jovem Bem Viver	Rua Engenheiro Villares Da Silva, 425 - Itaquera
LESTE	NCI Energia	Rua Manoel Alves Da Rocha, 665 - Itaquera

LESTE	NCI Irmã Idelfranca	Rua Edalberto Dos Santos, 313 - Jardim Helena
LESTE	NCI Viver Melhor	Rua Salvador Fernandes Córdia, 1037 - Jardim Helena
LESTE	NCI Irmã Suzanne Cros	Rua Santa Rosa De Lima, 701/703 - Jardim Helena
LESTE	NCI Casa Da Vovó Lourdes Papa	Rua Sábbado D'angelo, 2085 - José Bonifácio
LESTE	NCI Lajeado Esperança	Rua General Américo Freite, 173 - Lajeado
LESTE	NCI Entre Que A Casa É Sua	Rua Oti, 17 - Vila Ré
LESTE	NCI Samaritano	Rua Prof. Ernestina Loureiro De Miranda, 584 - Ponte Rasa
LESTE	NCI Juntos Com Arte E Vida	Estrada De Mogi Das Cruzes, 209 - Ponte Rasa
LESTE	NCI Cada Da Melhor Idade Dona Diva	Rua Beatriz Dias, 266 - Ponte Rasa
LESTE	NCI Respeito E Dignidade	Rua Jacarandá Preto, 227 - São Lucas
LESTE	NCI Bem-Estar Da Melhor Idade	Rua Belica Barbosa Lima, 58 - São Lucas
LESTE	NCI Tia Dirce	Rua Titan, 139 - São Mateus
LESTE	NCI Nossa Senhora Aparecida	Rua Engenheiro Cesar Polilo, 368 - São Miguel Paulista
LESTE	NCI Rio Claro	Rua Cinira Polônio, 371 -São Rafael
LESTE	NCI Ecos	Rua Ilha Da Trindade, 488 - Sapopemba
LESTE	NCI Univida	Avenida João Batista Santiago, 511 - Vila Curuçá
LESTE	NCI Viver Melhor II	Rua Pe. Vicente De Araujo, 906 - Vila Curuçá
LESTE	NCI Silva Teles - Fonte Da Amizade	Rua Fred Astaire, 160 - Vila Curuçá
LESTE	NCI Vovó Neusa	Rua Barão De Calera, 08 - Vila Jacuí
LESTE	NCI União Da Melhor Idade	Rua Rio Boa Esprança, 713 - Vila Jacuí
OESTE	NCI Mopi - Movimento Pró Idoso Associação Reciclázaro	Rua Dona Germaine Burchard, 344 - Água Branca
OESTE	NCI Associação Idade Dourada De Pinheiros	Rua Paulo Contijo De Carvalho, 13 - Pinheiros

OESTE	NCI Projeto Samuel Rangel	Rua Deputado Lacerda Franco, 318 - Pinheiros
OESTE	NCI Liga Solidária - Programa Idosos	Av. Engo. Heitor Antônio Eiras Garcia, 5985 - Jd. Educandário
OESTE	NCI São Patrício	Av. Otacílio Tomanik, 1555 - Rio Pequeno
OESTE	NCI Aspromatina	Rua Nilva, 324 - Vila Piauí
NORTE	NCI Santo Expedito	Rua Brigadeiro Xavier De Brito, 397 - Limão
NORTE	NCI São Domingos Sávio	Rua José De Queiroz Santos, 163 - Pirituba
NORTE	NCI Coração Materno	Rua Geraldo Marino, 94 - Brasilândia
NORTE	NCI São Francisco De Assis	Rua Francisco Machado Da Silva, 1415 - Cachoeirinha
NORTE	NCI Jova Rural	Rua Roberto Lanari, 998 - Jaçanã
NORTE	NCI Teresa Da Cruz Março	Rua Basílio Alves Morango,1460 - Jaçanã
NORTE	NCI Jardim Panamericano	Rua Barra Da Forquilha, 300 - Jaraguá
NORTE	NCI Viver Bem	Travessa Dom José De Cairu, 300 - Limão
NORTE	NCI Perus	Rua Julio Maciel,

\* APENDICE V - Quantidade de vagas por tipologia e por região

Região	Distritos	Tipo de Vaga	Total de Vagas	Nº Mínimo de Vagas Pernoite (14 horas)	Nº Mínimo de Vagas Diárias (24 horas)	Mínimo de Vagas Acessíveis (10%)
Central	Cambuci, Glicério, Bela Vista, Brás,Liberdade,	Individual Feminino	50	-	50	5
Central	Cambuci, Glicério, Bela Vista, Brás,Liberdade	Individual Masculino	385	200	185	38
Central	Cambuci, Glicério, Bela Vista, Brás,Liberdade,	IDOSO	362		362	36
Central	Cambuci, Glicério, Bela Vista, Brás,Liberdade,	Grupo Familiar	365	-	365	36
Central	1162	200	962	115		

Sul	Santo Amaro, Aeroporto, Jabaquara, Sacomã, Interlagos, Praça da Árvore	Individual Feminino	50	-	50	5
Sul	Santo Amaro, Aeroporto, Jabaquara, Sacomã, Interlagos, Praça da Árvore	Individual Masculino	200	100	100	20
Sul	Santo Amaro, Aeroporto, Jabaquara, Sacomã, Interlagos, Praça da Árvore	Grupo Familiar	50	-	50	5
Sul	300	100	200	30		
Norte	Santana, Vila Guilherme, Cachoeirinha, Perus, Pirituba	idoso	80	-	80	8
Norte	Santana, Vila Guilherme, Cachoeirinha, Perus, Pirituba	Grupo Familiar	220	-	220	22
Norte	300	0	300	30		
Leste	Itaquera, Parque do Carmo, Penha, Ponte Rasa, Guaianases, Itaim Paulista	Idoso	50		50	5
Leste	Itaquera, Parque do Carmo, Penha, Ponte Rasa, Guaianases, Itaim Paulista	Individual Feminino	50	-	50	5
Leste	Itaquera, Parque do Carmo, Penha, Ponte Rasa, Guaianases, Itaim Paulista	Individual Masculino	400	200	200	40
Leste	Itaquera, Parque do Carmo, Penha, Ponte Rasa, Guaianases, Itaim Paulista	ADULTO MISTO	310	200	110	31
Leste	Itaquera, Parque do Carmo, Penha, Ponte Rasa, Guaianases, Itaim Paulista	Grupo Familiar Imigrante	200	-	200	20
Leste	1010	400	610	101		
Oeste	Lapa (Baixa), Rio Pequeno, Jaguaré, Jaraguá	IDOSO	140	-	140	14
Oeste	Lapa (Baixa), Rio Pequeno, Jaguaré, Jaraguá	LGBTQIA+	88	88	-	8
Oeste	228	88	140	20		
Total Geral	3000	788	2212	296		

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Com base nas informações da Portaria nº 06/SMADS/2024, elaborei um modelo de requerimento para participar do credenciamento de serviços de

hospedagem.

DITAL DE CREDENCIAMENTO Nº [Número do Edital]

1. Dados do Requerente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Nome do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

2. Objeto do Credenciamento:

Prestação de serviços de hospedagem diária para pessoas em situação de rua (idosos acima de 60 anos, mulheres e homens, com ou sem filhos, mulheres vítimas de violência e famílias) em estabelecimento hoteleiro (hotéis, apart-hotéis, hospedarias e afins) instalados no Município de São Paulo, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº [Número do Edital].

3. Área de Abrangência:

☐ Região Norte

☐ Região Sul

☐ Região Leste

☐ Região Oeste

☐ Região Centro

4. Declarações:

Declaro que:

Conheço e aceito integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº [Número do Edital] e seus anexos.

O estabelecimento hoteleiro que represento atende a todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica, conforme especificado no Edital.

Disponibilizo acomodações em dormitórios individuais ou compartilhados, garantindo, neste último caso, a separação por sexos para pessoas idosas, com distância mínima de 0,80 metros entre as camas, conforme RDC nº 502/2021.

Comprometo-me a fornecer 05 (cinco) refeições diárias, de acordo Padrão do estabelecimento hoteleiro e com o Manual Prático para uma Alimentação Saudável da SMADS, se for o caso.

Fornecer água potável em área comum para consumo dos hóspedes.

Disponibilizar área comum para realização de atividades coletivas e espaços reservados para atendimento social, se for o caso.

Disponibilizar o uso do espaço da lavanderia, quando houver, aos hóspedes indicados pela SMADS, se for o caso.

Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.

5. Documentação Anexa:

Apresento em anexo a seguinte documentação, conforme exigido no Edital de Credenciamento:

[Listar os documentos exigidos no Edital]

6. Dados Bancários para Pagamento:

Banco:

Agência:



Conta Corrente:

7. Contato:

Nome do Responsável pelo Contrato:

Telefone:

E-mail:

Local e Data:

Assinatura do Representante Legal:

Nome do Representante Legal:

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO SEI N. xxxxx -

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. xxxx/SMADS/xxxx

OBJETO: Hospedagem por diárias em estabelecimento hoteleiro para pessoas em situação de rua, regularmente indicadas pela SMADS - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Órgão da PMSP - Prefeitura Municipal de São Paulo.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONTRATADA: xxxxx

LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: xxxxx

QUANTIDADE DE VAGAS EM CÔMODOS INDIVIDUAIS: xxxxx

QUANTIDADE DE VAGAS EM CÔMODOS COMPARTILHADOS SIMPLES: xxxxx

QUANTIDADE DE VAGAS EM CÔMODOS COMPARTILHADOS ACESSÍVEIS: xxxxx

QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS: xxxxx

VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA: R\$

VALOR TOTAL DO CONTRATO: xxxxx

DOTAÇÃO A SER ONERADA xxxxx

NOTA DE EMPENHO N. XXXXX

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e a pessoa jurídica xxxxx MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por sua SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, inscrita no CNPJ/ME sob n. 60.269.453/0001-40, com sede na Rua Líbero Badaró n. 425, Centro, CEP 01009-000, São Paulo - SP, representada por seu Secretária Municipal, Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, adiante designada apenas CONTRATANTE, e a pessoa jurídica xxxxx, inscrita no CNPJ/ME sob o n. xxxxx, com sede na cidade de São Paulo, xxxxx, neste ato representado por xxxxx, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade RG n. xxxxx e inscrito(a) no CPF/ME sob o n. xxxxx, doravante simplesmente designado CONTRATADA, nos termos do art. 74, IV da Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 62.100/2023, em conformidade com a autorização contida no despacho, doc. SEI xxxxx, do processo citado em epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO\*\*

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a hospedagem, por diárias, de pessoas em situação de rua, regularmente indicadas pela CONTRATANTE, no estabelecimento da CONTRATADA, qual seja, “[Nome do Estabelecimento]”, situado na [Endereço do Estabelecimento];
- 1.2. Para consecução do objeto referenciado no item acima, a CONTRATADA disponibilizará \[Número] (\[Número por Extenso]) vagas de hospedagem, distribuídas em cômodos do estabelecimento hoteleiro mencionado acima;
- 1.3. A diária se inicia às 14 horas e termina às 12 horas do dia subsequente, perfazendo um total de 22 (vinte e duas) horas de estadia, independente da hora de entrada do hóspede.

**\*\*CLÁUSULA SEGUNDA - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS\*\***

2.1. A prestação dos serviços será executada no “[Nome do Estabelecimento]”, situado na “[Endereço do Estabelecimento]”.

**\*\*CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL\*\***

3.1. O prazo de execução do contrato terá a duração de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, resguardado o ano bissexto, quando houver, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços e da concordância do Contratado em tal documento, nos termos da legislação vigente, desde que resguardado o limite estabelecido na lei vigente.

3.2. O estabelecimento hoteleiro terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para bloquear as vagas previstas neste instrumento e organizar-se administrativamente para o recebimento dos hóspedes.

3.3. O prazo poderá ser prorrogado dependendo da necessidade da CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA.

**\*\*CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE\*\***

4.1. A CONTRATANTE, a título de contrapartida pela hospedagem de pessoa regularmente indicada, efetuará o pagamento, por diária de pessoa efetivamente hospedada sendo comprovado pela frequência extraída do SISA, no montante de R\$ “[Valor da Diária]” ([Valor da Diária por Extenso]), totalizando, R\$ “[Valor Total do Contrato]” ([Valor Total do Contrato] por Extenso), no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

4.1.1. Neste preço estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral e adequado das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro do estabelecimento, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

4.2. As despesas para a execução do objeto do presente contrato onerarão a dotação orçamentária n. “[Número da Dotação Orçamentária]” do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, através da Nota de Empenho n. “[Número da Nota de Empenho]”, no valor total de R\$ “[Valor Total da Nota de Empenho]” ([Valor Total da Nota de Empenho] por Extenso).

4.3. A periodicidade anual para efeito de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite para apresentação da proposta ([Data Limite para Apresentação da Proposta]);

4.4. O reajuste será calculado nos termos da Portaria SF - 389/2017 pelo Índice de Preços ao Consumidor - IPC (FIPE).

4.5. Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

4.6. Fica ressalvada, no entanto, a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

**\*\*CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA\*\***

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a CONTRATANTE pela fiel e integral realização dos serviços contratados;

b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;

c) Prestar o serviço de hospedagem, observando todas as cautelas necessárias e provisões que segue:

1. Acomodação em cômodos individuais ou compartilhados e ventilados, contendo cama e banheiro privativo, para atendimento de necessidades fisiológicas e de higiene pessoal, com privadas e chuveiros com água quente bem como condições que favoreçam a utilização pelos beneficiários no quarto, sendo que no caso pessoas idosas, acima de 60 (sessenta) anos, deverá atender o contido na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC n. 502, de 27 de maio de 2021, com diária que se inicia às 14 horas e termina às 12 horas do dia subsequente, perfazendo um total de 22 (vinte e duas) horas de estadia;

1.1. Em se tratando de família em situação de rua, deverá garantir a composição familiar em cada cômodo, disponibilizando mais de um, se for o caso, para garantir a proteção integral;

2. Oferta de 05 (cinco) refeições diárias, de acordo com o Manual Prático para uma Alimentação saudável ([Link para o Manual]), em espaço próprio organizado a fim de garantir o atendimento adequado, sendo um café da manhã, um almoço, um lanche da tarde, um jantar e um lanche noturno, produzidas pelo estabelecimento ou por contratados de terceiros, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverão ser servidas no próprio estabelecimento, mediante escalonamento em turnos e horários diversos:

2.1. Café da manhã, a ser servido das 06h00m às 09h00m, podendo ser flexibilizado o horário de acordo com a demanda apresentada pelo serviço. Terá padrão básico e disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, café, leite, pão e manteiga.

2.2. Almoço e jantar, com serviço padrão básico, a serem servidos, respectivamente, das 12h00m às 14h00m e 18h00m às 20h00m, com cardápios com variações diárias, incluindo, cumulativamente, uma fonte de proteína de origem animal e/ou vegetal, acompanhada de carboidrato, além de salada de folhas ou de legumes e uma fruta.

2.2.1. O horário deverá ser flexibilizado aos hóspedes acolhidos após as 21h00m, por trabalho, estudo ou encaminhamento da Coordenação de Pronto Atendimento Social (CPAS);

2.3. Lanche da tarde, com serviço padrão básico, a ser servido das 16h00m às 17h00m, disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, leite, café ou chocolate, biscoito e uma fruta.

2.3.1. Lanche noturno, com serviço padrão básico, a ser servido das 21h30m às 22h30m, disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, chá e biscoito.

3. Fornecimento contínuo de água potável em área comum para consumo dos hóspedes;

4. Substituição e fornecimento semanal dos materiais incluídos na definição de vaga de hospedagem do Edital de Credenciamento, devendo providenciar a substituição fora dos prazos estabelecidos sempre que houver necessidade;

Vagas de hospedagem: capacidade de atendimento de acomodação, em cômodos individuais ou compartilhados, garantido neste último, em se tratando de pessoas idosas, acima de 60 (sessenta) anos, a separação por sexos, para no máximo 04 (quatro) pessoas, e com distância mínima de 0,80 metros entre as camas, em atendimento ao Regulamento de Diretoria Colegiada - RDC n. 502, de 27 de maio de 2021, conjugada à disponibilização de locais, privativos ou coletivos, para atendimento de necessidades fisiológicas e de higiene pessoal, com privadas e chuveiros com água quente, além de materiais de roupas de cama, banho e higiene como lençóis, travesseiros, fronhas, toalhas, sabonetes, shampoos, condicionadores, papel higiênico, pastas e escovas de dente, desodorantes roll-on e recursos para barbear, e ao fornecimento de alimentação, conforme descrito no Item 2.1.b deste edital;

5. Fornecimento semanal de desodorantes roll-on e recursos para barbear, ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade de troca;

6. Prover serviços de internet à Organização da Sociedade Civil parceira;

7. Disponibilizar, sem qualquer ônus à SMADS:

7.1. área comum para a realização de atividades coletivas;

7.2. espaços distintos para o atendimento social, alimentação e descanso, a serem utilizados pelos profissionais envolvidos no projeto, acompanhado de toda de estrutura;

7.3. instalações para a permanência e execução do trabalho social por servidores da contratante ou funcionários, devidamente credenciados, da Organização da Sociedade Civil parcerizada;

8. Em havendo lavanderia, disponibilizar aos hóspedes indicados por SMADS, ficando esta última a fornecer os produtos de limpeza para roupas;

9. Limpeza e higienização semanal das acomodações ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade;

10. Disponibilização de sistema ou aparelho de refrigeração de ar ou de ventilação, atendendo as orientações de SMADS e equipamento de televisão aberta;

10.1. Havendo equipamento de televisão nos cômodos fica facultado a sala de televisão;

11. Ofertar mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;

12. Propiciar condições mínimas de segurança e acessibilidade, de acordo com a legislação vigente e orientações fornecidas pelo setor competente em SMADS, nas áreas comuns e vias de acesso e saída dos cômodos, tais como elevadores, rampas e redes de proteção.

**\*\*EM CASO DE APRESENTAÇÃO DE PROTOCOLO DO AVCB\*\***

13. Apresentar o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, no prazo de até 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado, por única vez, no período de apenas 01 (um) mês, mediante justificativa devidamente fundamentada da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE.

13.1. Decorrido o prazo mencionado acima sem a devida apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB o presente contrato automaticamente findará.

14. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na entrega do objeto;

15. Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

16. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo

às reclamações formuladas;

17. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

18. Entregar mensalmente instrumento de aferição da ocupação com assinatura do responsável do estabelecimento hoteleiro;

19. Preencher mensalmente, questionário fornecido por SMADS pelo Fiscal do Contrato, quanto à oferta de alimentos servidos e infraestrutura disponível no estabelecimento hoteleiro;

20. Franquear acesso a suas instalações a servidores da CONTRATANTE ou a funcionários, devidamente credenciados, da Organização da Sociedade Civil parceira;

21. Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura cause à CONTRATANTE em razão do fornecimento do objeto decorrente do presente contrato.

22. A CONTRATADA será a única responsável perante terceiros contratados por ela para a prestação dos serviços do presente Contrato.

23. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual;

24. Fornecer à CONTRATANTE ou a funcionários da Organização da Sociedade Civil parcerizada, sempre que requisitado, relatório com informações pertinentes ao controle de diárias com os nomes dos hóspedes atendidos, hora e dia do início e do término das diárias usufruídas, os números das unidades ocupadas e o registro da ocorrência de eventos excepcionais, para futuras referências, conforme instrumental disponibilizado pela CONTRATANTE;

25. Apresentar, mensalmente, relatórios emitidos por profissional nutricionista, devidamente cadastrado no órgão competente, contendo o planejamento e avaliação dos serviços de alimentação e nutrição fornecidos à coletividade no estabelecimento hoteleiro; e

26. O preposto, que será indicado pela CONTRATADA, que deverá informar, por escrito, ao Fiscal do Contrato indicado pela CONTRATANTE, todas as ocorrências observadas na prestação do serviço em foco.

**\*\*CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE\*\***

**5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

d) Fornecimento de serviços de lavanderia para lavagem das roupas dos hóspedes ou produtos de limpeza para roupas, neste último nos casos em que os CONTRATADOS disponibilizarem tais atividades no local;

e) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo como os termos deste documento;

g) Rejeitar no todo ou em parte, a prestação dos serviços executados em desacordo com este Contrato e seus anexos;

h) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

i) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;

1. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

j) Realizar o acompanhamento regular das demandas e necessidades dos hóspedes no âmbito da política pública de assistência social e buscar articulação com os serviços de saúde para atendimentos as necessidades de saúde dos hóspedes;

k) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

l) Providenciar o suporte à Organização da Sociedade Civil parceira para o atendimento social no estabelecimento da CONTRATADA. Será de responsabilidade da OSC a prestação de atendimento social orientado pela política socioassistencial do Município, bem como o fornecimento de leite e fralda.

m) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

- n) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- o) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- p) A CONTRATANTE e poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

**\*\*CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO\*\***

- 7.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 7.1.1. O valor do pagamento será devido em função da quantidade de vagas indicadas no item 1.2 do presente e respectivas diárias, considerando-se o valor unitário da diária contratado, pelo período abrangido pela respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviço.
- 7.1.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, pelo endereço de e-mail [Endereço de E-mail para

Tabela 2	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,6% do valor mensal do contrato
4	1,0% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	6	Por dia e por tarifa designada
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
4	Permitir situação que cria a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
Para os itens a seguir, declarar de:			
5	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
7	Efetuou o pagamento de salários, valores transportes, valores refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, sem como anexo com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas exigidas	6	Por mês
8	Efetuou o recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social ou do INSS	6	Por mês
9	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas	2	Por ocorrência e por dia
10	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento	1	Por ocorrência e por dia
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades a aqueles que se negarem a usá-los	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multa	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após menção formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	2	Por item e por ocorrência
16	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante	2	Por dia
17	Providenciar a manutenção para solução de problema que apresente suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade na execução contratual	4	Por ocorrência

- 10.2.4.1. A CONTRATANTE, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.
- 10.2.5. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá à autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à CONTRATADA multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.2.5.1. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 10.3.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.3.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.3.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.3.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.4. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal n. 14.133/21.

10.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal n. 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

11.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE: Rua Líbero Badaró n. 425, Centro, CEP 01009-000, São Paulo - SP

CONTRATADO: XXXXX

12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

12.4. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.5. A Administração reserva-se o direito de executar através de outros contratados, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

12.6. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento.

12.7. Não será exigida a prestação de garantia para a presente contratação.

12.8. É parte integrante deste contrato o Regimento Interno, ANEXO I, que determina o que deve ser executado entre CONTRATADOS, CONTRATANTE, OSCs e CONVIVENTES.

12.9. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão ao Decreto Municipal n. 62.100/22, Lei Federal n. 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

12.10. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, XXXX

CONTRATANTE

XXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:



RG  
CPF/MF  
RG  
CPF/MF

Edital | Documento: [125303269](#)

EDITAL PARA CREDENCIAMENTO DE IMÓVEIS Nº 01/SMADS/2025

Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem como objeto o credenciamento de imóveis no município de São Paulo para a futura instalação de Centros de Acolhida e, quando for o caso, outros equipamentos e serviços, destinados ao atendimento da população vulnerável, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A SMADS, em cumprimento de sua missão institucional, tem necessidade permanente de ampliar e qualificar a rede de acolhimento institucional para atender à crescente demanda por serviços de abrigamento, conforme previsto na Política Municipal para a População em Situação de Rua (Lei nº 17.252/2019) e outras legislações pertinentes.

2.2. O credenciamento e prospecção de imóveis adequados permitirá oferecer um atendimento mais humanizado e eficiente, com instalações e serviços específicos para as necessidades da população acolhida, em consonância especialmente com a Portaria nº 06/SMADS/2024, que dispõe sobre diretrizes para o acolhimento em estabelecimentos hoteleiros.

2.3. A ampliação da rede de acolhimento contribui para a redução da utilização de soluções emergenciais, como o acolhimento em hotéis, otimizando os recursos públicos um atendimento mais adequado.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

A locação obedecerá sempre que cabível, às diretrizes e às disposições contidas:

3.1. Na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública, em especial art. 74, inciso V, § 5º, c/c no Decreto Municipal nº 62.100/2022 e da Portaria nº

21/SGM/SEGES/2022 e eventuais outras normativas que tratem, direta ou indiretamente, do assunto e, também:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser locado pela Administração e que evidenciem vantagem para o interesse público;

3.2. as disposições contidas na Lei nº 8.245, de 18 de dezembro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes, sempre que cabíveis;

3.3. As diretrizes e, quando cabíveis, os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, que estabelece os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

4.1. O credenciamento de imóveis compreende as seguintes etapas:

4.1.1. Publicação de Edital de Chamamento Público, contendo os critérios de habilitação e seleção dos imóveis.

4.1.2. Recebimento e análise da documentação apresentada pelos interessados.

4.1.3. Vistoria técnica dos imóveis por equipe designada pela SMADS.

4.1.4. Classificação e credenciamento dos imóveis que atenderem aos requisitos estabelecidos.



4.1.5. Elaboração de cadastro de imóveis credenciados, a ser utilizado pela SMADS conforme a necessidade de instalação de novos Centros de Acolhida.

4.2. Os imóveis credenciados poderão ser utilizados para a instalação de Centros de Acolhida com diferentes perfis de atendimento, e se for o caso para a instalação de outros serviços assistenciais, incluindo:

4.2.1. Acolhimento de adultos e famílias em situação de rua.

4.2.2. Acolhimento de pessoas com deficiência.

4.2.3. Acolhimento de idosos.

4.2.4. Outros perfis atendidos pela SMADS.

## 5. REQUISITOS DOS IMÓVEIS

### 1. Requisitos Obrigatórios:

#### 5.1.1. Documentação do imóvel:

o Matrícula do imóvel atualizada: Este documento comprova a propriedade do imóvel e sua situação legal.

o Comprovante de pagamento do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano): Necessário para verificar se o imóvel está em dia com os tributos municipais.

o Planta do imóvel: Ajuda o órgão público a avaliar a estrutura e adequação do espaço.

o Alvará de funcionamento (se houver): Caso o imóvel já possua alvará para alguma atividade, é importante apresentá-lo.

#### 1. 1. 2. Documentação do Proprietário:

o Documento de identidade (RG), CPF ou CNPJ: Para comprovar a identificação do proprietário.

o Comprovante de residência ou sede da pessoa jurídica: Para confirmar o endereço do proprietário.

o Certidão de regularidade fiscal: Para atestar que o proprietário está em dia com suas obrigações tributárias, especialmente as municipais.

o Dados bancários: Para o pagamento dos aluguéis.

#### 1. 1. 3. Acessibilidade:

o Plena acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme NBR 9050 da ABNT e demais normas e legislações vigentes.

o Rampas, elevadores (se aplicável), sinalização tátil e visual, banheiros adaptados e outros recursos que garantam a acessibilidade.

#### 1. 1. 4. Infraestrutura:

o Dormitórios com ventilação e iluminação adequadas, nos termos constantes na Portaria nº 06/SMADS/2024, que estabelece algumas diretrizes para o acolhimento em estabelecimentos hoteleiros, que podem dar uma ideia dos requisitos mínimos.

o Em especial o constante no Artigo 6º, inciso I, da portaria nº 06/SMADS/2024, que menciona:

**"Disponibilizar acomodação em dormitórios individuais ou compartilhados, garantindo neste último, em se tratando de pessoas idosas, a partir de 60 (sessenta) anos, a separação por sexos, para no máximo 04 (quatro) pessoas, e com distância mínima de 0,80 metros entre as camas,**

o Embora essa portaria trate especificamente de acolhimento em hotéis, ela traz alguns parâmetros importantes:

o Espaço entre camas: A portaria estabelece uma distância mínima de 0,80 metros entre as camas. Esse é um ponto de partida para garantir um mínimo de espaço individual.

o Instalações sanitárias (banheiros e vestiários) em quantidade suficiente e em boas condições de higiene.

o Refeitório com capacidade para atender ao número de acolhidos.

o Cozinha ou área para distribuição de refeições, equipada com os utensílios necessários.

o Áreas de convivência para atividades socioeducativas e de lazer.

o Espaço kids: área destinada a atividades recreativas e lúdicas para crianças, com mobiliário, brinquedos e materiais adequados à faixa etária.

o Sala para atendimento social e atividades da equipe técnica.

o Lavanderia ou área para instalação de lavanderia.

o Infraestrutura de TI (pontos de rede, internet).

o Sistema de prevenção e combate a incêndio (AVCB).

o Condições de segurança (saídas de emergência, iluminação de emergência, etc.).

1. 1. 5. Localização:

o Fácil acesso a transporte público (ônibus, metrô, trem).

o Proximidade a equipamentos sociais (CRAS, CREAS, UBS, hospitais, etc.).

o Inserção em área urbana com infraestrutura de serviços (comércio, farmácia, etc.).

o Condições de segurança do entorno.

1. 1. 6. Capacidade:

o Capacidade para acolher, no mínimo, 200 (duzentas) pessoas.

o Área total do imóvel de, no mínimo, 3.220 m<sup>3</sup>, considerando parâmetros de normas da ABNT:

1. 1. 7. Dormitórios:

o A Portaria nº 06/SMADS/2024 menciona distância mínima de 0,80m entre camas em dormitórios compartilhados.

o Considerando beliches e um espaço de circulação razoável, podemos estimar cerca de 6 a 8 m<sup>3</sup> por pessoa na área do dormitório.

o Para 200 pessoas: 200 pessoas x 7 m<sup>3</sup>/pessoa = 1400 m<sup>3</sup> (estimativa)

1. 1. 8. Refeitório:

o Espaço para refeições deve permitir que pelo menos metade dos acolhidos se alimentem simultaneamente.

o Estimando 1,5 m<sup>3</sup> por pessoa sentada: 100 pessoas x 1,5 m<sup>3</sup>/pessoa = 150 m<sup>3</sup>

o Acrescentar área de circulação e distribuição: + 50 m<sup>3</sup>

o Total do refeitório: 200 m<sup>3</sup> (estimativa)

1. 1. 9. Cozinha:

o Cozinha industrial para preparar refeições para 200 pessoas: 100 m<sup>3</sup> (estimativa)

1. 1. 10. Áreas de Convivência:

o Espaço para TV, leitura, jogos: 150 m<sup>3</sup>

o Espaço para atividades socioeducativas: 200 m<sup>3</sup>

o Espaço kids: 50 m<sup>3</sup> (se aplicável)

o Total de áreas de convivência: 400 m<sup>3</sup> (estimativa)

1. 1. 11. Sanitários e Vestiários:

o Considerar a proporção de sanitários por pessoa (normas da ABNT podem ajudar).

o Área total: 200 m<sup>3</sup> (estimativa)

1. 1. 12. Lavanderia:

o Espaço para máquinas de lavar e secar industriais: 50 m<sup>3</sup> (estimativa)

1. 1. 13. Administração:

o Escritórios para equipe técnica, recepção, etc.: 150 m<sup>3</sup> (estimativa)

1. 1. 14. Depósito:

o Para armazenamento de alimentos, materiais de limpeza, etc.: 100 m3 (estimativa)

1. 1. 15. Circulação:

o Corredores, escadas, etc. (estimar 20% da área total dos outros espaços):  $(1400 + 200 + 100 + 400 + 200 + 50 + 150$

$+ 100) \times 0,20 = 620$  m3 (estimativa)

1. 1. 16. METRAGEM TOTAL ESTIMADA:

o 1400 (Dormitórios) + 200 (Refeitório) + 100 (Cozinha) + 400 (Convivência) + 200 (Sanitários) + 50 (Lavanderia) +

150 (Administração) + 100 (Depósito) + 620 (Circulação) =

3220 mt (estimativa)

### IMPORTANTE:

Deverão ser observadas as normas da ABNT NBR (Norma Brasileira) que são relevantes para o projeto de um Centro de Acolhimento, especialmente:

o **NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos:** Esta é uma NORMA ESSENCIAL. Ela estabelece os critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação de edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos às condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

o **NBR 9077 - Saídas de emergência em edifícios:** Define os requisitos para saídas de emergência, incluindo largura de portas, rotas de fuga, sinalização, etc. É CRUCIAL para a segurança em caso de incêndio ou outras emergências.

o **NBR 5413 - Iluminância de interiores:** Estabelece os níveis de iluminância (quantidade de luz) adequados para diferentes ambientes, garantindo conforto visual e segurança.

o **NBR 7199 - Projeto, execução e aplicações de vidros na construção civil:** Se o projeto incluir grandes áreas envidraçadas, esta norma é importante para garantir a segurança e o desempenho dos vidros.

o **NBR 15575 - Edificações habitacionais - Desempenho:** Embora seja para habitações, alguns critérios de desempenho (acústico, térmico) podem ser adaptados

para um Centro de Acolhimento, visando o conforto dos usuários.

o **NBR 10151 - Acústica - Avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto acústico:** Importante para garantir que o Centro de Acolhimento não sofra com ruídos externos excessivos e que os ruídos internos sejam controlados.

o **Normas específicas para instalações hidrossanitárias, elétricas e de gás:** Há diversas NBRs que regem essas instalações, garantindo segurança e funcionalidade.

- Acessibilidade (NBR 9050):

o Rampas, elevadores, plataformas elevatórias

o Largura de portas e corredores

o Banheiros acessíveis

o Sinalização tátil e visual

o Mobiliário adaptado

- Segurança (NBR 9077):

o Rotas de fuga claras e desobstruídas

o Portas corta-fogo

o Iluminação de emergência

o Sinalização de emergência

- Conforto (NBRs 5413, 10151, 15575):

o Níveis de iluminância adequados para cada atividade

- o Isolamento acústico para reduzir ruídos
- o Ventilação adequada para conforto térmico
  - Requisitos Desejáveis (Pontuação Adicional):
- o Áreas verdes ou espaços ao ar livre.
- o Salas para oficinas e atividades profissionalizantes.
- o Infraestrutura para atendimento de pessoas com necessidades especiais (além dos requisitos obrigatórios de acessibilidade).
- o Economia de recursos (eficiência energética, uso de fontes de energia renovável etc.).
- o Outros diferenciais que agreguem valor ao serviço de acolhimento.

6. PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Edital de Chamamento Público:
  - o O Edital de Chamamento Público será o instrumento convocatório do credenciamento, contendo todas as informações e regras do processo, em conformidade com a legislação aplicável.
- 6.2. **Habilitação:**
  - o Os interessados deverão apresentar a documentação exigida no Edital, comprovando sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira.
- 6.3. Avaliação dos Imóveis:
  - o A SMADS designará uma Comissão de Avaliação, responsável por:
    - Analisar a documentação apresentada pelos interessados.
    - Realizar vistoria técnica nos imóveis.

CHECKLIST DE VISTORIA TÉCNICA DE IMÓVEL PARA CENTRO DE ACOLHIMENTO		
Seção	Item	Preenchimento / Observação
1. IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL	Nome do Proprietário	
Endereço do Imóvel		
Data da Vistoria		
Horário da Vistoria		
Membros da Comissão de Avaliação		
2. DOCUMENTAÇÃO	Matrícula do Imóvel Atualizada	
Comprovante de IPTU		

Alvará de Funcionamento (se houver)		
Outros Documentos (especificar)		
3. ACESSIBILIDADE	Rampa de Acesso	
Inclinação Adequada (NBR 9050)		
Piso Antiderrapante		
Corrimão		
Elevador/Plataforma Elevatória (se houver)		
Funcionamento Adequado		
Dimensões Internas (NBR 9050)		
Sinalização		
Largura de Portas e Corredores		
Banheiros Acessíveis		
4. INFRAESTRUTURA	Dormitórios	
Instalações Sanitárias		
Refeitório		
Cozinha/Área de Distribuição		
Áreas de Convivência		
Espaço Kids		
Lavanderia		
Sala de Atendimento Social		

Área Administrativa		
5. LOCALIZAÇÃO	Depósito	
Proximidade a Transporte Público		
Proximidade a Equipamentos Sociais		
	Proximidade a Comércio e Serviços	
6. SEGURANÇA	Segurança do Entorno	
Saídas de Emergência		
Iluminação de Emergência		
Sinalização de Emergência		
7. CAPACIDADE	Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio	
Capacidade Máxima de Acolhimento		
8. DIFERENCIAIS	Área Total do Imóvel	
Áreas Verdes/Ao Ar Livre		
Salas para Oficinas/Atividades		
Infraestrutura para Pessoas com Necessidades Especiais		
Medidas de Sustentabilidade		
9. CUSTO- BENEFÍCIO	Outros	
Valor do Aluguel		
10. OBSERVAÇÕES GERAIS	Avaliação Geral	
Espaço para Observações Adicionais		

▪ Atribuir pontuação aos imóveis, conforme os critérios estabelecidos no Edital.

• 6.4. Classificação e Credenciamento:

o Os imóveis serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

o Serão credenciados os imóveis que atingirem a pontuação mínima estabelecida no Edital, conforme planilha abaixo :

▪ CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	▪ SUB-CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO
▪ 1. LOCALIZAÇÃO	25	1.1. Proximidade a transporte público (ônibus, metrô, trem) - (até 10 pontos) - 1.2. Proximidade a equipamentos sociais (CRAS, CREAS, UBS) - (até 10 pontos) - 1.3. Segurança do entorno - (até 5 pontos)
▪ 2. INFRAESTRUTURA	30	2.1. Acessibilidade (NBR 9050) - (até 5 pontos) - 2.2. Condições dos dormitórios (ventilação, iluminação, área) - (até 10 pontos) - 2.3. Quantidade e qualidade das instalações sanitárias - (até 5 pontos) - 2.4. Adequação do refeitório e cozinha - (até 5 pontos) - 2.5. Existência de áreas de convivência e atendimento social - (até 5 pontos)
▪ 3. CAPACIDADE	20	▪ 3.1. Capacidade de acolhimento (nº de pessoas) - (até 15 pontos) - 3.2. Área total do imóvel - (até 5 pontos)
▪ 4. DIFERENCIAIS	15	4.1. Existência de áreas verdes/ao ar livre - (até 5 pontos) - 4.2. Salas para oficinas/atividades - (até 5 pontos) - 4.3. Eficiência energética/sustentabilidade - (até 2,5 pontos) - 4.4. Espaços kids (até 2,5 pontos)
▪ 5. CUSTO-BENEFÍCIO	10	▪ 5.1. Valor do aluguel em relação às características do imóvel - (até 10 pontos)
▪ TOTAL	100	

• 6.5. Cadastro de Imóveis Credenciados:

o A SMADS manterá um cadastro atualizado dos imóveis credenciados, a ser utilizado conforme a necessidade de instalação de novos Centros de Acolhida.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

• 7.1. Obrigações da SMADS:

o 7.1.1. Publicar e divulgar o Edital de Chamamento Público.

o 7.1.2. Analisar a documentação e realizar as vistorias técnicas.

o 7.1.3. Classificar e credenciar os imóveis.

o 7.1.4. Manter o cadastro de imóveis credenciados atualizado.

o 7.1.5. Contratar os imóveis credenciados conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária.

• 7.2. Obrigações dos Credenciados:

o 7.2.1. Apresentar a documentação completa e correta.

o 7.2.2. Disponibilizar o imóvel para vistoria técnica.



o 7.2.3. Manter as condições do imóvel conforme as informações apresentadas no credenciamento.

o 7.2.4. Informar à SMADS sobre quaisquer alterações nas condições do imóvel.

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

· 8.1. Os critérios de seleção dos imóveis serão deÁnidos no Edital de Chamamento Público, podendo incluir:

o 8.1.1. Atendimento aos requisitos obrigatórios (caráter eliminatório).

o 8.1.2. Pontuação para os requisitos desejáveis, conforme tabela a ser deÁnida no Edital.

o 8.1.3. Localização (proximidade a transporte público, equipamentos sociais, etc.).

o 8.1.4. Capacidade de atendimento.

o 8.1.5. Área total do imóvel.

o 8.1.6. Custo-benefício (valor do aluguel em relação às características do imóvel).

## 9. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

· 9.1. A vigência do credenciamento será de 365 dias, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogada a critério da SMADS.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

· 10.1. Os casos omissos neste Edital/Termo de Referência serão resolvidos pela SMADS, com base na legislação vigente, no interesse público e nos princípios gerais que regem a Administração.

· 10.2. A SMADS poderá revogar ou anular o credenciamento a qualquer momento, em caso de superveniência de fato relevante ou por motivo de interesse público.

· 10.3. A participação no credenciamento implica a aceitação integral deste Termo de Referência e do Edital de Chamamento Público.

· 10.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/assistencia\\_](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/assistencia_) social, na aba "Editais"

## ANEXOS

· Modelo de Declaração de Habilitação

· Modelo de Planta Baixa

· Modelo de Termo de Vistoria Técnica

## MODELO 1 - CARTA DE CREDENCIAMENTO CARTA DE CREDENCIAMENTO

SEI:

Assunto : Credenciamento de Imóveis

Por meio do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a)\_\_\_\_\_, [NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO], portador do Registro de Identidade nº\_\_\_\_\_, expedido pela\_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº\_\_\_\_\_, residente na\_\_\_\_\_, [NOMEDACIDADE/ESTADO], como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para [APRESENTAR DOCUMENTOS E PROPOSTAS, APRESENTAR IMPUGNAÇÕES, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DELES, CONTRARRAZOAR E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME].

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DA EMPRESA LÍDER DO CONSÓRCIO / ASSINATURA RECONHECER FIRMA

## MODELO 2 - PLANTA BAIXA

SEI:\_\_\_\_\_

Assunto : Credenciamento de Imóveis

Anexar planta baixa aprovado do imóvel

## MODELO 3 - TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

SEI: \_\_\_\_\_

Assunto : Credenciamento de Imóveis

Pelo presente documento, declaramos que \_\_\_\_\_ por seu representante legal do 'órgão público , R "VISITOU" OU "NÃO VISITOU"] , o imóvel localizado a \_\_\_\_\_ , de propriedade de \_\_\_\_\_ para conhecimento de todos os aspectos relativos à execução dos serviços ali desenvolvidos, conhecimento de sua natureza, Ânalidade e funcionalidade, peculiaridades, do padrão e da complexidade para abrigar um Centro de Acolhida de Pessoas vulneráveis no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DA EMPRESA LÍDER DO CONSÓRCIO / ASSINATURA  
RECONHECER FIRMA**Portaria | Documento: [125305506](#)****Portaria nº 040/SMADS/2025**

Autoriza o aditamento do número de orientadores socioeducativos do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS) nos termos de colaboração que especifica o "Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas - 2025 e 2026"

**ELIANA GOMES**, Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a [Portaria nº 802 de 16 de abril de 2025](#), que Estabelece o Plano de Contingência para Situações de Altas e Baixas Temperaturas 2025 e 2026.

**CONSIDERANDO** a situação excepcional de acentuadas quedas de temperatura previstas para o município de São Paulo nas próximas semanas e a necessidade de assegurar acolhimento na rede socioassistencial a todos que dele venham a necessitar;

**CONSIDERANDO** a disponibilidade de recursos financeiros;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar a celebração de Termo de Aditamento nas parcerias constantes do Anexo I desta Portaria para acréscimo de 05 orientadores socioeducativos dos Serviços Especializado de Abordagem Social - SEAS, no período de 01 de maio de 2025 a 31 de outubro de 2025.

**Art. 2º** Autorizar a celebração de Termo de Aditamento na parceria constante do Anexo II desta Portaria para acréscimo de 60 orientadores socioeducativos do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS) - Modalidade III, sendo 20 para o turno do dia e 40 para o turno da noite, acréscimo de despesa com alimentação no valor mensal de R\$ 90.000 e acréscimo de 07 veículos (12 horas/dia), no período de 01 de maio de 2025 a 31 de outubro de 2025.

**Art. 3º** Os aditamentos aos quais referem-se os artigos 1º e 2º deverão ser formalizados nos moldes de minuta fornecida pela Coordenação de Gestão de Parcerias - CGPAR e sua celebração está condicionada à reserva e empenho dos recursos necessários pela Coordenação de Orçamento e Finanças - COF e à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da Organização da Sociedade Civil.

**Parágrafo único.** Havendo acordo entre as partes, os termos aditamentos poderão definir o término de sua vigência em data anterior à prevista no caput.

**Art. 4º** As Supervisões de Assistência Social - SAS e Coordenação de Pronto Atendimento Social - CPAS (no que se refere ao SEAS Modalidade III) deverão instruir os processos de celebração das parcerias indicados nos Anexos desta Portaria, além dos seguintes documentos:

I - notas de reserva e empenho providenciadas por COF;

II - documentos comprobatórios da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da OSC;

III - uma via do Termo de Aditamento firmado pelo Supervisor da SAS ou pela Coordenação de CPAS e pelo representante legal da OSC, consoante com o modelo disponibilizado pela CGPAR.

**Parágrafo único:** Após a devida instrução, a SAS deverá encaminhar os autos do processo à CGPAR para publicação do extrato do Termo de Aditamento no Diário Oficial da Cidade.

**Art. 5º** As Planilhas de Liquidação para pagamento do número de orientadores socioeducativos aditados por esta Portaria deverão ser elaboradas mensalmente e especificamente para esta finalidade.

**Art. 6º** A prestação de contas dos recursos previstos nesta Portaria deverá ocorrer dentro da prestação de contas ordinária da parceria, de acordo com os prazos e procedimentos da [Instrução Normativa nº 002/SMADS/2024](#);

**Art. 7º** Fica dispensada a apresentação de nova Previsão de Receitas e Despesas - PRD para atender ao disposto nesta Portaria.

**Art. 8º** Fica autorizado o empenhamento dos recursos financeiros adicionais decorrentes desta Portaria, nos termos e valores constantes dos Anexos I e II, na dotação orçamentária 93.10.08.244.3023.6.162.33503900.00.1.500.9001.0

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01 de maio de 2025.

ANEXO I - SEI [125305569](#)

ANEXO II - SEI [125305575](#)

## Portaria | Documento: [125305601](#)

### PORTARIA Nº 041/SMADS/2025

Autoriza o aditamento de vagas de acolhimento da rede socioassistencial, nos termos de colaboração que especifica, conforme Anexo I e dispõe sobre alteração do quadro de recursos humanos dos serviços elencados no Anexo II, até o término da vigência do "Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas - 2025 e 2026".

**ELIANA GOMES**, Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a [Portaria nº 802 de 16 de abril de 2025](#), que Estabelece o Plano de Contingência para Situações de Altas e Baixas Temperaturas 2025 e 2026.

**CONSIDERANDO** a situação excepcional de acentuadas quedas de temperatura previstas para o município de São Paulo nos próximos dias e a necessidade de assegurar acolhimento na rede socioassistencial a todos que dele venham a necessitar;

**CONSIDERANDO** a disponibilidade de recursos financeiros;

### RESOLVE

**Art. 1º** Autorizar a celebração de Termo de Aditamento nas parcerias constantes do Anexo I desta Portaria para acréscimo de vagas de acolhimento da rede socioassistencial a pessoas em situação de rua durante o período de 01 de maio de 2025 a 31 de outubro de 2025.

§ 1º O aditamento deverá ser formalizado nos moldes de minuta fornecida pela Coordenação de Gestão de Parcerias - CGPAR e sua celebração está condicionada à reserva dos recursos necessários pela Coordenação de Orçamento e Finanças - COF e à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da Organização da Sociedade Civil.

§ 2º Para os serviços pertencentes a tipologia Núcleo de Convivência para Adultos em Situação de Rua, Instituição de Longa Permanência para Idosos, Centro de Acolhida às Pessoas em Situação de Rua - Modalidades: Centro de Acolhida Especial para Mulheres e Centro de Acolhida às Pessoas em Situação de Rua - Modalidades: Centro de Acolhida para Adultos II por 24 horas, conforme Anexo I desta Portaria, serão pagos a per capita de R\$ 47,50/ pernoite (jantar e café da manhã), tendo como referência o correspondente a 50% do valor, vigente na data desta publicação, custeado pela Hospedagem Social (Modalidade I). Sendo pagos o valor fixo de R\$ 20,00 por vaga disponibilizada e R\$ 27,50 complementares, mediante comprovação de ocupação de vaga registrada no Sistema de Informação do Atendimento aos Usuários - SISA e se constatado a inoperância do Sistema a OSC deverá providenciar listagem padrão SMADS com dados e assinatura dos usuários.

§ 3º Para os serviços pertencentes a tipologia Centro de Acolhida às Pessoas em Situação de Rua - Modalidade: Centro de Acolhida Especial para Famílias, conforme Anexo I desta Portaria, serão pagos a per capita de R\$ 110,00 tendo como referência o valor, vigente na data desta publicação, custeado pela Hospedagem Social (Modalidade II). Sendo pagos o valor fixo de R\$ 20,00 por vaga disponibilizada e R\$ 90,00 complementares, mediante comprovação de ocupação de vaga registrada no Sistema de Informação do Atendimento aos Usuários - SISA e se constatado a inoperância do Sistema a OSC deverá providenciar listagem padrão SMADS com dados e assinatura dos usuários.

§ 4º Cabe destacar que, na possível ausência ou inoperância do Sistema de Informação do Atendimento aos Usuários - SISA, deverá ser registrada para comprovação, listagem assinada pelo usuário.

§ 5º O acréscimo de vagas deverá ser observado para as parcerias que encerrarem sua vigência durante o período indicado no caput e cujos serviços venham a ser executados em continuidade por novo termo de colaboração.

§ 6º Havendo acordo entre as partes, os termos aditamentos poderão definir o término de sua vigência em data anterior à prevista no caput.

§ 7º Caso seja verificada ociosidade das vagas aditadas, os termos de aditamento poderão ser encerrados antes do prazo final definido no caput.

**Art. 2º** Fica autorizado o aditamento de vagas de acolhimento nos serviços arrolados no Anexo I, nos termos previstos no artigo 1º desta Portaria.

**Art. 3º** Os serviços constantes do Anexo II terão acréscimo de 04 orientadores socioeducativos, sendo 02 para o diurno (jornada 12x36h) e 02 para o noturno (jornada 12x36h), além de 02 agentes operacionais para o diurno (jornada 12x36h), considerando a excepcionalidade do local de execução das vagas.

**Art. 4º** As Supervisões de Assistência Social - SAS deverão instruir os processos de celebração das parcerias indicados no Anexo I com cópia desta Portaria, além dos seguintes documentos:

I - notas de reserva e empenho providenciadas por COF;

II - documentos comprobatórios da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da OSC;

III - uma via do Termo de Aditamento firmado pelo Supervisor da SAS e pelo representante legal da OSC, consoante com o modelo disponibilizado pela CGPAR.

Parágrafo único: Após a devida instrução, a SAS deverá encaminhar os autos do processo à CGPAR para publicação do extrato do Termo de Aditamento no Diário Oficial da Cidade.

**Art. 5º** As Planilhas de Liquidação para pagamento das vagas aditadas por esta Portaria deverão ser elaboradas mensalmente e especificamente para esta finalidade.

**Art. 6º** A prestação de contas dos recursos previstos nesta Portaria deverá ocorrer dentro da prestação de contas ordinária da parceria, de acordo com os prazos e procedimentos da [Instrução Normativa nº 002/SMADS/2024](#).

**Art. 7º** Fica dispensada a apresentação de nova Previsão de Receitas e Despesas - PRD para atender ao disposto nesta Portaria.

**Art. 8º** Fica autorizada a reserva e o empenhamento dos recursos financeiros adicionais decorrentes desta Portaria, nos termos e valores constantes dos Anexos I e II, na dotação orçamentária 93.10.08.244.3023.6.162.33503900.00.1.500.9001.0

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01 de maio de 2025.

**ANEXO I** - SEI [125305637](#)

**ANEXO II** - SEI [125305648](#)

## Subprefeitura da Sé

**Subprefeito: Marcelo Vieira Salles**

Rua Alvares Penteado, 49/53 - Centro - São Paulo - 01012-001 - (11) 3397-1200

E-MAIL: [gabinetese@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:gabinetese@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

## ASSESSORIA JURÍDICA

**Portaria** | Documento: [125268677](#)

**PORTARIA 027/SUB-SÉ/GAB/AJ/2025**

**Institui a Comissão de Conciliação do Programa Ruas Abertas - Avenida Paulista, define sua composição, atribuições e procedimentos de funcionamento.**

**O SUBPREFEITO DA SÉ**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 15.776, de 29 de maio de 2013, que regulamenta a apresentação de artistas de rua nos logradouros públicos do

Município de São Paulo;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 55.140, de 23 de maio de 2014, que regulamenta a referida Lei;

**CONSIDERANDO** a importância de conciliar a livre manifestação artística no espaço público e o direito ao sossego;

**CONSIDERANDO** o previsto no artigo 12 do Decreto nº 55.140/2014, que autoriza a nomeação de membros para compor Comissão de Conciliação,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir, no âmbito da Subprefeitura da Sé, a **Comissão de Conciliação do Programa Ruas Abertas - Avenida Paulista**, nos termos do artigo 12 do Decreto nº 55.140/2014, composta por:

I - Um representante da Subprefeitura da Sé: Vicente Antônio Mariano Ferraz, RF 891.351-0.

II - Um representante da Secretaria Municipal de Cultura: Tatiane Vitória Machado Maia, RF 931.278-1.

III - Um representante dos artistas de rua:

Celso Reeks Pereira Padilha, Portador da cédula de RG nº 28.043.178-8.

IV - Um representante do comércio local: Djalma Pinheiro da Silva, Portador da cédula de RG 9.764.622- SSP SP.

V - Um representante dos moradores da região: Marcelo Sando de Oliveira, Portador da cédula de RG 43.994.688-8.

**Art. 2º** A Comissão será coordenada executivamente pelo representante da Subprefeitura da Sé.

**Art. 3º** Compete à Comissão:

I - Avaliar e sugerir sobre os pontos apropriados para manifestações artísticas.

II - Estabelecer diretrizes para uso de espaços com alta demanda ou com histórico de conflitos;

III - receber eventuais reclamações relacionadas à realização de manifestações, atividades e apresentações culturais, identificar os responsáveis e ouvir os envolvidos, objetivando compor os diversos interesses em conflito, valendo-se, quando necessário, do auxílio de outros órgãos e entidades da Administração;

IV - Promover conciliações e propor soluções adequadas a situações de conflito entre artistas, moradores, comércio e usuários;

V - Organizar cronograma de uso dos espaços, quando houver mais interessados que locais disponíveis;

**Art. 4º** A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de publicação desta Portaria, para sugerir novos pontos de apresentação artística.

Parágrafo único. A lista será submetida à aprovação do Subprefeito e publicada no Diário Oficial da Cidade, acompanhada de mapeamento indicativo no site da Subprefeitura da Sé.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MARCELO VIEIRA SALLES**

**SUBPREFEITO DA SÉ**

PUBLICAÇÕES POR ÓRGÃO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito = 29	Subprefeitura da Freguesia do Ó / Brasilândia = 27	Subprefeitura de Sapopemba = 9
Secretaria de Governo Municipal = 7	Subprefeitura de Guaianases = 20	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência = 2
Secretaria Municipal das Subprefeituras = 16	Subprefeitura do Ipiranga = 37	Controladoria Geral do Município = 1
Secretaria Municipal de Gestão = 80	Subprefeitura do Itaim Paulista = 9	Autarquia Hospitalar Municipal = 19
Secretaria Municipal de Habitação = 6	Subprefeitura de Itaquera = 11	Hospital do Servidor Público Municipal = 24
Secretaria Municipal da Educação = 176	Subprefeitura do Jabaquara = 8	Instituto de Previdência Municipal de São Paulo = 21
Secretaria Municipal da Fazenda = 128	Subprefeitura do Jaçanã / Tremembé = 20	Câmara Municipal de São Paulo = 11
Secretaria Municipal de Saúde = 317	Subprefeitura da Lapa = 35	São Paulo Turismo = 10
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer = 15	Subprefeitura de M'Boi Mirim = 10	Companhia de Engenharia de Tráfego = 26
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Transporte = 41	Subprefeitura da Mooca = 58	Companhia Metropolitana de Habitação = 9
Procuradoria Geral do Município = 39	Subprefeitura de Parelheiros = 8	São Paulo Urbanismo = 7
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana = 15	Subprefeitura Penha = 29	São Paulo Obras = 1
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia = 4	Subprefeitura Perus/Anhanguera = 6	Tribunal de Contas do Município = 7
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social = 36	Subprefeitura de Pinheiros = 94	Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia = 2
Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa = 65	Subprefeitura de Pirituba / Jaraguá = 35	Fundação Theatro Municipal de São Paulo = 3
Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente = 204	Subprefeitura de Santana / Tucuruvi = 18	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania = 8
Secretaria Municipal de Segurança Urbana = 37	Subprefeitura de Santo Amaro = 57	Secretaria Municipal de Relações Internacionais = 3
Subprefeitura de Aricanduva / Formosa / Carrão = 48	Subprefeitura de São Mateus = 23	Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo = 6
Subprefeitura do Butantã = 24	Subprefeitura de São Miguel Paulista = 18	Secretaria Municipal de Turismo = 2
Subprefeitura do Campo Limpo = 11	Subprefeitura da Sé = 121	Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento = 60
Subprefeitura da Casa Verde / Cachoeirinha = 23	Subprefeitura da Capela do Socorro = 26	Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento - Portal = 248
Subprefeitura da Cidade Ademar = 8	Subprefeitura Vila Maria / Vila Guilherme = 33	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo = 12
Subprefeitura Cidade Tiradentes = 6	Subprefeitura Vila Mariana = 57	
Subprefeitura de Ermelino Matarazzo = 3	Subprefeitura da Vila Prudente = 16	