

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 02/2022/SMADS**

Processo SEI n. 6024.2022/0008668-1

Edital de credenciamento de estabelecimentos hoteleiros, inscritos no Município de São Paulo e situados nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro, para prestar serviço de hospedagem diária de pessoas em situação de rua, nos termos deste Edital.

**RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO**

Recebimento via e-mail: [smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br)

**Período de recebimento da documentação:** de 23/11/2022 até 31/12/2022

**Pedidos de esclarecimento:** Quaisquer dúvidas ou pedidos de esclarecimentos a respeito do presente edital deverão ser encaminhados por meio do e-mail [smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br)

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMADS, inscrita no CNPJ/ME sob n. 60.269.453/0001-40, com sede nesta Capital, situada no Condomínio Grande São Paulo, na Rua Líbero Badaró n. 425, 35º andar, Centro Histórico de São Paulo, CEP 01010-001, representada neste ato, por seu Secretário Municipal, **CARLOS BEZERRA JR**, torna público que, em obediência ao que preceituam as disposições contidas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, receberá no período indicado no preâmbulo, as inscrições para credenciamento de estabelecimentos hoteleiros instalados no Município de São Paulo e situados nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro, para prestar serviço de hospedagem para pessoas em situação de rua, de acordo com as disposições que se seguem.

Para o conhecimento da íntegra do Edital, os interessados poderão consultar através do site da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) ([https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/assistencia\\_social/](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/assistencia_social/)), na aba "Editais".

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. Para fins deste Edital, adotamos as seguintes definições:

1.1. **Estabelecimento hoteleiro:** hotéis, apart-hotéis, flats services, pousadas, pensões, hospedarias e assemelhados instalados no Município de São Paulo e situados nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro;

1.2. **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;

1.3. **Organização da sociedade civil - OSC:** entidade parceira que será selecionada pela SMADS para atendimento social das pessoas hospedadas no estabelecimento hoteleiro no âmbito do Termo de Contrato firmado;

1.4. **Remuneração:** o valor devido pela SMADS por pessoa em situação de rua hospedada em estabelecimento hoteleiro, incluído, 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. DO OBJETO

2.1. O presente Edital visa ao credenciamento de estabelecimentos hoteleiros inscritos na cidade de São Paulo e situados nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro, para a disponibilização de, no mínimo, 50 (cinquenta) vagas por proposta, conforme item 4.1 deste instrumento, visando à hospedagem de pessoas em situação de rua, que serão alocadas em razão da oferta e da demanda, a critério da Administração pelo período 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, com a prestação, minimamente, dos seguintes serviços:

a) 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, 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;

a1) 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 proteção integral, resguardado o distanciamento entre as camas contido no item “a” supra;

b) Oferta de **05 (cinco) refeições diárias**, de acordo com o Manual Prático para uma Alimentação saudável

([https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia\\_social/documentos%20ju/MANUAL\\_DE\\_NUTRICA0\\_2018%20ATUALIZADO.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICA0_2018%20ATUALIZADO.pdf)), sendo **um café da manhã, um almoço, um lanche da tarde, um jantar e um lanche noturno**, produzidas pelo estabelecimento ou por contratadas de terceiros, sob inteira responsabilidade do CONTRATADO, que deverão ser servidas no próprio estabelecimento, mediante escalonamento em turnos e horários diversos, respeitando o distanciamento social, de modo a evitar aglomeração das pessoas entre si;

b1) **Café da manhã**, a ser servido das 07h30m às 10h00m, com serviço padrão básico e disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, **café, leite, pão e manteiga**.

b2) **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, acompanhada de carboidrato, além de salada de folhas ou de legumes e uma fruta**.

b3) **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.

b4) **Lanche noturno**, com serviço padrão básico, a ser servido das 21h30m às 22h30m, disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, **chá e biscoito**.

c) Fornecimento contínuo de **água potável em área comum** para consumo dos hóspedes;

d) Substituição e fornecimento semanal dos materiais incluídos na definição de **vaga de hospedagem** acima, ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade de troca;

e) Provimento semanal de desodorantes roll-on e recursos para barbear;

**f) Serviços de internet aos hóspedes;**

**g)** Limpeza e higienização semanal das acomodações ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade;

**h)** Sistema de ventilação e equipamento de televisão aberta;

**i)** Condições mínimas de segurança e acessibilidade nas áreas comuns e vias de acesso e saída dos cômodos, tais como elevadores, rampas e redes de proteção;

**j)** Disponibilizar, sem qualquer ônus à SMADS, 01 (uma) área comum para a realização de atividades coletivas, bem como 02 (dois) espaços reservados para o atendimento social e de saúde, acompanhado de toda de estrutura para acondicionamento e aquecimento de refeições e para descanso, a serem utilizados pelos profissionais da Organização da Sociedade Civil parceira e equipe da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. Os estabelecimentos hoteleiros que possuem lavanderias, os hóspedes indicados por SMADS poderão fazer uso dela, ficando incumbida a esta última o fornecimento de produtos de limpeza para roupas, à critério da Administração.

2.3. As pessoas hospedadas nos termos deste Edital serão **acompanhadas pela SMADS ou por Organização da Sociedade Civil por ela designada**, que prestará atendimento social orientado pela política socioassistencial do Município.

2.4. A Organização da Sociedade Civil parceirizada ficará incumbida pelo fornecimento mensal de pentes, absorventes e fraldas, nos casos em que couber, ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade de troca.

2.5. O estabelecimento hoteleiro deverá hospedar as pessoas indicadas pela SMADS, que encaminhará pedidos de reserva com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

2.6. Os hóspedes, os estabelecimentos hoteleiros e as Organizações da Sociedade Civil deverão atender ao Regulamento Interno do Serviço de Hotéis, **ANEXO V**, com as diretrizes, regras e procedimentos operacionais para o serviço.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Somente poderão apresentar propostas os estabelecimentos regularmente inscritos para os fins deste Edital de Credenciamento, situados no Município de São Paulo, legalmente estabelecidos para o ramo de atividade hoteleira, e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos, doravante denominados proponentes.

3.2. Não poderão participar deste procedimento, estabelecimentos hoteleiros que, por qualquer motivo:

3.2.1. Tenham sido declarados inidôneos por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou distrital;

3.2.2. Tenham sido punidos com a suspensão do direito de licitar ou impedidos de contratar com a administração pública, nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993;

3.2.3. Estejam elencados no artigo 9º da Lei n. 8.666/1993;

3.2.4. Encontrem-se em processo de dissolução, falência e insolvência civil.

#### **4. DA PROPOSTA DE INSCRIÇÃO**

4.1. O proponente deverá encaminhar proposta, conforme modelo constante no ANEXO I, acompanhada de registro fotográfico e descrição do espaço físico, exclusivamente, por meio do e-mail [smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br).

4.1.1. O presente edital ficará aberto para recebimento de inscrições até 31 de dezembro de 2022, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das inscrições.

4.2. As vagas deverão ser disponibilizadas em estabelecimento hoteleiro, cujo endereço informado no ANEXO I esteja localizado na área de abrangência da Região identificada na proposta.

4.2.1. A inscrição da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

4.2.2. O proponente poderá submeter à SMADS mais de uma proposta Região, a qual deverá ser identificada no requerimento de inscrição da proponente.

4.2.3. Somente serão admitidas propostas com oferta mínima de 50 (cinquenta) vagas por Região, ficando, no entanto, a critério da Administração definir a quantidade de vagas a ser contratada no momento da formalização do ajuste, podendo ser inferior à quantidade ofertada pelo credenciado, de acordo com a conveniência administrativa.

4.3. O proponente deverá encaminhar junto à proposta os seguintes documentos:

4.3.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou empresa individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

4.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal n. 12.690/2012;

4.3.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresariais ou cooperativas;

4.3.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

4.3.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

4.3.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da convocação;

4.3.8. Declaração, sob as penas da Lei, subscrita por representante legal do estabelecimento proponente, elaborada em papel timbrado, conforme ANEXO II:

a) 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;

b) de que tem ciência de que, no momento da contratação, deverá apresentar todos os documentos descritos no item 7.2 deste Edital;

c) de que atende a toda a legislação aplicável à atividade.

4.4. A inscrição neste credenciamento vincula o estabelecimento hoteleiro interessado, sujeitando-o, integralmente, às condições deste edital.

4.4.1. A documentação apresentada e as informações registradas são de inteira responsabilidade do proponente, que é garantidor de sua autenticidade e veracidade, sob as penas da lei.

## **5. DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

5.1. A Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento será responsável pela análise e habilitação das propostas recebidas, de acordo com a sistemática objetiva estabelecida neste Edital.

5.2. A Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento será composta pelos servidores abaixo mencionados:

5.2.1. Marta Damasceno – RF 858.642-0 – Presidente

5.2.2. Marcio de Oliveira – RF 771.854.3 – Membro;

5.2.3. Carlos Eduardo da Silva Souza, RF 854.414-0 – Membro;

5.3. A Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento procederá à conferência e à análise das propostas recebidas, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital.

5.3.1. A Comissão poderá, a seu critério, promover diligências destinadas a esclarecer informações prestadas pelos proponentes.

5.4. Serão credenciados os proponentes que apresentarem propostas em conformidade com este Edital, acompanhadas da documentação constante no item 4.3.

5.5. A lista de credenciados será publicada, periodicamente, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, respeitando a ordem de recebimento das propostas e de todos os documentos contidos no item 4.3 neste Edital, dentro do seu prazo de validade, por meio do *e-mail* [smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br).

5.5.1. Não serão aceitos as propostas e documentos recebidos por outro meio que não seja o endereço eletrônico mencionado acima.

5.6. Caberá recurso contra a deliberação da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, que deverá ser dirigido à Senhora Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio do e-mail [smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br).

5.6.1. O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis a contar da publicação da lista.

5.6.2. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio de comunicação.

5.7. Interposto o recurso, a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade indicada no item 5.11, para deliberação.

5.7.1. Em qualquer dos casos, no entanto, a decisão será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

5.8. Caso a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento reconsidere sua decisão ou a autoridade superior competente acate o recurso, nova relação dos credenciados será publicada no Diário Oficial da Cidade.

5.9. Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou não havendo estes, a Senhora Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social homologará cada credenciamento, devendo a

referida decisão ser publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

5.10. O credenciamento não gerará direito automático à contratação.

5.10.1. As vagas credenciadas serão acionadas a critério da Administração.

5.11. O credenciamento será válido até a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

## **6. DA REMUNERAÇÃO**

6.1. A SMADS subsidiará a importância de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), a título de diária, conforme conceituado no item 2.1.a, por vaga contratada.

6.2. Nesta remuneração máxima inclui-se, além do lucro, todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A contratação do estabelecimento será celebrada com fundamento no artigo 25, *caput*, da Lei Federal n. 8.666/93, observando as disposições deste Edital e será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como **ANEXO IV**, após a **apresentação dos documentos** relacionados no **item 7.2** e a realização da **vistoria ao estabelecimento** pela CONTRATANTE para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto.

7.2. Previamente à contratação e como condição para tanto, o credenciado deverá apresentar os seguintes documentos:

- Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.2.1. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

7.2.2. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

7.2.3. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.4. 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;

7.2.5. 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;

7.2.5.1. 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.

7.2.6. Comprovante de inexistência de registros no CADIN municipal;

- Regularidade econômico-financeira

7.2.7. 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.

a1) Se a interessada for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada acima deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

a2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a3) 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.

a4) No caso de certidão positiva, a interessada deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o posicionando da(s) ação(ões).

- Declarações e outras Comprovações

7.2.8. 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;

7.2.9. Declaração subscrita por representante legal da interessada, elaborada em papel timbrado, conforme modelo (**ANEXO III**) atestando que:

a) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998;

b) inexistente impedimento legal para contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999;

c) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado);

7.2.10. Declaração de que a proponente não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n. 8.666/1993.

7.2.11. Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB;

7.2.11.1. Será aceito o protocolo do documento contido no item 7.2.12., devendo apresentar em até 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato com SMADS.

7.3. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será considerado válido para a contratação quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura do presente credenciamento for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

7.4. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

7.5. Ficam, desde logo, cientes os credenciados que, previamente à contratação e como condição para assinatura do contrato, serão consultados os documentos relacionados no Anexo da Instrução TCM n.

02/2019.

7.6. Após a publicação da lista de credenciados e, ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados até aquele momento serão convocados para a contratação, de acordo com o interesse público, necessidade e conveniência e oportunidade administrativa.

**7.7. 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;**

**7.7.1. 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;**

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES**

### **8.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

8.1.1. Entregar o objeto do Termo de Referência, parte integrante deste contrato, independentemente de sua transcrição, bem como deste contrato, na forma e prazo estabelecidos, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta do estabelecimento contratado;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

8.1.3. Prestar o serviço de hospedagem, observando todas as cautelas necessárias e provisões contidas no item 2.1:

8.1.4. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na entrega do objeto;

8.1.5. Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

8.1.6. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.1.7. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

8.1.8. Entregar mensalmente instrumento de aferição da ocupação com assinatura do **convivente**;

8.1.9. Franquear acesso a suas instalações a servidores da CONTRATANTE ou a funcionários, devidamente credenciados, da Organização da Sociedade Civil parceira;

8.1.10. Seguir os protocolos de saúde e sanitários necessários à prevenção do contágio pelo novo coronavírus e outras enfermidades contagiosas;

8.1.11. Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura cause à CONTRATANTE em razão do fornecimento do objeto decorrente do presente contrato;

8.1.12. O CONTRATADO será a única responsável perante terceiros contratados por ela para a prestação dos serviços do presente Contrato;

8.1.13. 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.

## **8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 8.2.1. Fornecimento de serviços de lavanderia para lavagem das roupas dos hóspedes e produtos de limpeza para roupas, neste último nos casos em que os CONTRATADOS possuem tais atividades no local;
- 8.2.2. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- 8.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo como os termos deste documento;
- 8.2.4. Permitir o livre acesso dos empregados do CONTRATADO nas dependências da CONTRATANTE para entrega do objeto deste ajuste, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- 8.2.5. Rejeitar no todo ou em parte, a prestação dos serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência, Contrato e seus anexos;
- 8.2.6. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 8.2.7. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
- 8.2.8. 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;
- 8.2.9. Aplicar ao CONTRATADO as penalidades regulamentares contratuais, quando necessárias;
- 8.2.10. Providenciar o suporte à Organização da Sociedade Civil parceira para o atendimento social no estabelecimento do CONTRATADO.

8.3. Será de responsabilidade da OSC a prestação de atendimento social orientado pela política socioassistencial do Município, bem como o fornecimento de leite e fralda.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será realizado pela SMADS em até 30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento da nota fiscal e à vista do atestado de medição;

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

9.2.1 A SMADS somente responsabilizar-se-á pelos hóspedes acolhidos pelo estabelecimento hoteleiro quando se tratar de pessoas indicadas pela Secretaria e por período de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, resguardado o ano bissexto, quando houver.

9.3. Para fins de controle e acompanhamento, ao CONTRATADO deverá à SMADS ou a funcionários da Organização da Sociedade Civil parcerizada com ela, sempre que requisitado, relatório com informações como os **nomes dos hóspedes atendidos, a hora e dia do início e do término das diárias usufruídas, a indicação do número da unidade ocupada, se individual ou compartilhada, e o registro da ocorrência de eventos excepcionais, para futuras referências.**

9.4. Para efeito de pagamento, ao CONTRATADO encaminhará à SMADS, pelo endereço de e-mail [smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br), em prazo previamente acordado entre as partes, a nota fiscal eletrônica de que trata o item 8.1.

9.5. O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome do estabelecimento hoteleiro, no **Banco do Brasil S/A**.

9.6. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual n. 6.544/89, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

9.7. Constitui condição para realização dos pagamentos a regularidade fiscal e trabalhista do CONTRATADO, bem como a inexistência de registros em nome do estabelecimento hoteleiro no CADIN MUNICIPAL, o que deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

## 10. DESCREDENCIAMENTO

10.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente ou no interesse do credenciado, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa.

10.2. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso escrito encaminhado para o endereço eletrônico [smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

10.3. O credenciante pode, a qualquer momento, descredenciar o estabelecimento hoteleiro, garantida a defesa prévia, se:

10.3.1. o credenciado se recusar, por 2 (duas) vezes, a disponibilizar as vagas nos termos deste edital;

10.3.2. unilateralmente pela Administração, quando se verificar insatisfatória a qualidade do serviço prestado, inexistência de declarações, documentos ou constatação de qualquer irregularidade verificada na execução do serviço;

10.3.3. em decorrência de sanção aplicada na forma do item 10 do contrato, parte integrante sete instrumento;

10.3.4. quando verificado, na vistoria técnica a que se refere o item 7.1, que o estabelecimento não possui a mínima compatibilidade e adequação às especificações do objeto.

10.4. O ato de descredenciamento implica a suspensão dos serviços de que trata este edital ao estabelecimento hoteleiro descredenciado, enquanto durar seus efeitos.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Faz parte deste Edital o Regulamento Interno do Serviço de Hotéis, **ANEXO V**, que determina as diretrizes, as regras e os procedimentos operacionais que devem ser executados entre a CONTRATANTE, os CONTRATADOS, OSCs e CONVIVENTES;

11.2. Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a esta convocação serão prestados à distância, exclusivamente através do endereço de *e-mail* [smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smadsvagashoteis@prefeitura.sp.gov.br), das 9h às 18h, mediante solicitação, junto à Coordenadoria de Administração e Finanças da SMADS.

11.3. O *e-mail* contendo os anexos com os documentos das interessadas não credenciadas serão mantidos em arquivo, para quaisquer finalidades futura por parte da interessada durante 30 (trinta) dias após a publicação do termo de credenciamento, findo os quais poderão ser excluídos e descartados.

11.4. A publicidade dos atos pertinentes a esta licitação será efetuada mediante publicação no Diário Oficial da Cidade.

11.5. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Requerimento de Inscrição de Proposta;
- b) Anexo II – MODELO de declaração do item 4.3.8;
- c) Anexo III – MODELO de declaração dos itens 7.2.9 e 7.2.10;
- d) Anexo IV – Minuta do contrato por adesão;
- e) ANEXO V – Regimento Interno do Serviço de Hotéis.

CARLOS BEZERRA JR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**ANEXO I**

MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE PROPOSTA

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO n. 51/SMADS/2022

O estabelecimento hoteleiro ....., estabelecida na cidade de São Paulo, na Rua/Avenida/Travessa ..... n. ...., complemento ....., Bairro ....., CEP....., inscrita no CNPJ/ME sob o n. ...., telefone ....., *e-mail* ....., pela presente, vem, requerer, sua inscrição para CREDENCIAMENTO, declarando ter total conhecimento das disposições constantes no **Edital n. 51/SMADS/2022**, com as quais concorda, bem como cumpre plenamente os requisitos de participação e que sua **proposta** abaixo está em conformidade com as exigências do edital e atende à toda a legislação aplicada à atividade:

Região:	
Endereço do local onde serão disponibilizadas as vagas:	Avenida/Rua/Travessa ..... n. ...., Bairro ....., CEP ....., São Paulo – SP.
Público-alvo:	( ) Idoso; ( ) Família; ( ) Outros: _____ _____
Quantidade de vagas em cômodos individuais ofertadas:	
Quantidade de vagas em cômodos compartilhados ofertadas:	
Quantidade de vagas em cômodos acessíveis:	
Quantidade total de vagas ofertadas:	
Preço unitário da diária:	R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)
Preço total:	R\$
Refeições:	Descrever como serão produzidas e servidas as refeições previstas no item 2.1.b deste edital
Descrição do espaço físico	Anexar fotografias do estabelecimento hoteleiro e descrever resumidamente o espaço físico

	(possui acessibilidade nas áreas comuns e de passagens, quais as áreas comuns que serão disponibilizadas para atividades descritas no Edital e circulação dos hóspedes).
<b>Lavanderia:</b>	( ) O espaço detém lavanderia para lavagem de roupas dos hóspedes.
<b>Início e término das diárias:</b>	Início da diária às 14 horas e término às 12 horas do dia subsequente, perfazendo um total de 22 (vinte e duas) horas de estadia.
<b>Validade da proposta:</b>	60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.
<b>Prazo de execução dos serviços:</b>	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
<b>Início e término das diárias:</b>	Início da diária às 14 horas e término às 12 horas do dia subsequente, perfazendo um total de 22 (vinte e duas) horas de estadia.
<b>Validade da proposta:</b>	60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

**Observação:** Caso não seja assinado pelo representante legal da empresa, dever-se-á apresentar procuração.

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**ANEXO II**

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO n. 51/SMADS/2022**

O estabelecimento hoteleiro ....., estabelecida na cidade de São Paulo, na Rua/Avenida/Travessa ..... n. ...., complemento ....., Bairro ....., CEP....., inscrita no CNPJ/ME sob o n. ...., telefone ....., e-mail ....., pela presente, vem, respeitosamente, **DECLARAR**, sob as penas da lei, de que:

- a)** 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;
- b)** tem ciência de que, no momento da contratação, deverá apresentar todos os documentos descritos no item 7.2 deste Edital;
- c)** atende a toda a legislação aplicável à atividade.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

---

REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

**Nota:** A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, caracterizará crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**ANEXO III**

**À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO n. 51/SMADS/2022**

O estabelecimento hoteleiro ....., estabelecida na cidade de São Paulo, na Rua/Avenida/Travessa ..... n. ...., complemento ....., Bairro ....., CEP....., inscrita no CNPJ/ME sob o n. ...., telefone ....., e-mail ....., pela presente, vem, respeitosamente, **DECLARAR**, sob as penas da lei, de que:

- a) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual n. 42.911, de 06 de março de 1998;
- b) inexistente impedimento legal para contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual n. 10.218, de 12 de fevereiro de 1999;
- c) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, artigo 117, da Constituição do Estado);
- d) não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n. 8.666/1993.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

---

REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

**Nota:** A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, caracterizará crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

**ANEXO IV**

CONTRATO N.           /SMADS/2022

PROCESSO SEI N. 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:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**CONTRATADO:** xxxxx

**LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** xxxx

**QUANTIDADE DE CÔMODOS INDIVIDUAIS:** XX unidades, para acomodação de xx (xxx) vagas de hospedagem

**QUANTIDADE DE CÔMODOS COMPARTILHADOS:** XX unidades, para acomodação de xx (xxx) vagas de hospedagem

**QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS :** XX unidades, para acomodação de xx (xxx) vagas de hospedagem

**VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA:** R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)

**VALOR TOTAL DO CONTRATO (365 dias):** xxxxx

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.**

**NOTA DE EMPENHO N.**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP, por meio da 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 Secretário Municipal, Senhor **CARLOS BEZERRA JR**, adiante designada apenas **CONTRATANTE**, e o estabelecimento hoteleiro \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/ME sob o n. \_\_\_\_\_, com sede na cidade de São Paulo, \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade R.G n. \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/ME sob o n. \_\_\_\_\_, doravante simplesmente designado **CONTRATADO**, nos termos do artigo 25, *caput*, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, de acordo com os termos do despacho – documento SEI n. \_\_\_\_\_, publicado no D.O.C. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, na conformidade das condições e cláusulas que se seguem:

#### CLAUSULA 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 do CONTRATADO, qual seja, \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, Região \_\_\_\_\_;

**1.2** Para consecução do objeto referenciado no item acima, o Contratado disponibilizará \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) vagas, 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 - DA VIGÊNCIA

**2.1.** A vigência do contrato será de até 365 (trezentos e sessenta) 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 de 60 (sessenta) meses estabelecido na Lei 8.666/93;

**2.1.1.** O prazo poderá ser prorrogado dependendo da necessidade da CONTRATANTE, desde que seja mantida a situação de emergência que trata o Decreto Municipal nº 59.283/2020.

**2.1.2.** Após a emissão da Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATANTE, a CONTRATADO 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.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

**3.1.** O CONTRATADO fica obrigada:

**3.1.1.** Entregar o objeto do Termo de Referência, parte integrante deste contrato, independentemente de sua transcrição, bem como deste contrato, na forma e prazo estabelecidos, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta do CONTRATADO;

**3.1.2.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

**3.1.3.** Prestar o serviço de hospedagem, observando todas as cautelas necessárias e provisões que segue:

a) 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, 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;

a1) 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 proteção integral, resguardado o distanciamento entre as camas contido no item “a” supra;

b) Oferta de **05 (cinco) refeições diárias**, de acordo com o Manual Prático para uma Alimentação saudável

([https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia\\_social/documentos%20ju/MANUAL\\_DE\\_NUTRICA\\_O\\_2018%20ATUALIZADO.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICA_O_2018%20ATUALIZADO.pdf)), sendo **um café da manhã, um almoço, um lanche da tarde, um jantar e um lanche noturno**, produzidas pelo estabelecimento ou por contratadas de terceiros, sob inteira responsabilidade do CONTRATADO, que deverão ser servidas no próprio estabelecimento, mediante escalonamento em turnos e horários diversos, respeitando o distanciamento social, de modo a evitar aglomeração das pessoas entre si;

**b1) Café da manhã**, a ser servido das 07h30m às 10h00m, com serviço padrão básico e disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, **café, leite, pão e manteiga**.

**b2) 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, acompanhada de carboidrato, além de salada de folhas ou de legumes e uma fruta**.

**b3) 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**.

**b4) Lanche noturno**, com serviço padrão básico, a ser servido das 21h30m às 22h30m, disponibilizando, cumulativamente, a todos os hóspedes, **chá e biscoito**.

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

- 3.1.5.** Substituição e fornecimento semanal dos materiais incluídos na definição de vaga de hospedagem do Edital de Credenciamento;
- 3.1.6.** Fornecimento semanal de desodorantes roll-on e recursos para barbear, ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade de troca;
- 3.1.7.** Prover serviços de internet aos **hóspedes**;
- 3.1.8.** Disponibilizar, sem qualquer ônus à SMADS, área comum para a realização de atividades coletivas, bem como 02 (dois) espaços reservados para o atendimento social e de saúde, acompanhado de toda de 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;
- 3.1.9.** Em havendo lavanderia, disponibilizar aos hóspedes indicados por SMADS, ficando esta última a fornecer os produtos de limpeza para roupas;
- 3.1.10.** Limpeza e higienização semanal das acomodações ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade;
- 3.1.11.** Disponibilização de sistema de ventilação e equipamento de televisão aberta;
- 3.1.12.** Condições mínimas de segurança e acessibilidade nas áreas comuns e vias de acesso e saída dos cômodos, tais como elevadores, rampas e redes de proteção;
- 3.1.13.** Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na entrega do objeto;
- 3.1.14.** Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- 3.1.15.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 3.1.16.** Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- 3.1.17.** Entregar mensalmente instrumento de aferição da ocupação com assinatura do convivente;
- 3.1.18.** Franquear acesso a suas instalações a servidores da CONTRATANTE ou a funcionários, devidamente credenciados, da Organização da Sociedade Civil parceira;
- 3.1.19.** Seguir os protocolos de saúde e sanitários necessários à prevenção do contágio pelo novo coronavírus e outras enfermidades contagiosas.
- 3.1.20.** Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura cause à CONTRATANTE em razão do fornecimento do objeto decorrente do presente contrato.
- 3.1.20.1** O CONTRATADO será a única responsável perante terceiros contratados por ela para a prestação dos serviços do presente Contrato.
- 3.1.21.** 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.
- 3.2.** O preposto, que será indicado pelo CONTRATADO, que deverá informar, por escrito, ao Fiscal do Contrato indicado pela CONTRATANTE, todas as ocorrências observadas na prestação do serviço em foco.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4. A CONTRATANTE fica obrigado a:**

**4.1.** 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;

**4.2.** Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

**4.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo como os termos deste documento;

**4.4.** Permitir o livre acesso dos empregados do CONTRATADO nas dependências da CONTRATANTE para entrega do objeto deste ajuste, desde que uniformizados e identificados com crachá;

**4.5.** Rejeitar no todo ou em parte, a prestação dos serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência, Contrato e seus anexos;

**4.6.** Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**4.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;

**4.8.** 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;

**4.9.** Aplicar ao CONTRATADO as penalidades regulamentares contratuais, quando necessárias;

**4.10.** Providenciar o suporte à Organização da Sociedade Civil parceira para o atendimento social no estabelecimento do CONTRATADO.

**4.11.** Será de responsabilidade da OSC a prestação de atendimento social orientado pela política socioassistencial do Município, bem como o fornecimento de leite e fralda.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

**5.1.** O objeto será recebido nas condições da cláusula primeira deste contrato, no prazo definido na cláusula segunda.

**5.2.** A administração efetuará, por meio de servidor designado, a verificação dos serviços prestados e o acompanhamento do fornecimento dos objetos.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO

**6.1.** As despesas para a execução do objeto do presente contrato onerarão a dotação orçamentária n. \_\_\_\_\_ do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, através da Nota de Empenho n. \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**7.1.** A CONTRATANTE, a título de contrapartida pela hospedagem de pessoa regularmente indicada, efetuará o pagamento, por diária de pessoa hospedada, no montante de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), totalizando, R\$ xxxxx (xxxx), para xxx (xxx) hospedes;

**7.1.1.** 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.

**7.2.** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo CONTRATADO, nos termos do item 7.5 infra, e à vista do atestado de medição.

**7.3.** Neste ato o CONTRATADO informou, para fins de pagamento, os seguintes dados bancários, ciente de que eventual incorreção não poderá ser imputada ao Município: conta \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, Banco do Brasil.

**7.4.** O valor do pagamento será devido em função da quantidade de vagas indicada 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.

**7.5.** 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 de que trata o item 7.2.

**7.6.** Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual n.º 6.544/89, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

**7.7** Constitui condição para realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do CONTRATADO no CADIN MUNICIPAL, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**8.1.** A periodicidade anual para efeito de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite para apresentação da proposta (\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_).

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

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

**8.4.** 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 NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1.** A fiscalização dos serviços contratados será exercida por intermédio de servidor oportunamente designado para tal finalidade, a quem competirá observar a qualidade e a quantidade de fornecimento do objeto contratado, durante sua vigência.

**9.2.** A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade do CONTRATADO por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1.** Além das sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal n. 8.666/93 e demais normas pertinentes, o CONTRATADO estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

**10.1.1.** Em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

**10.1.2.** Em caso de inexecução total, multa de 20% sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicar-se pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**10.1.3.** Se o objeto estiver em desacordo com as especificações contidas neste Contrato ou em caso de irregularidades constatadas durante a execução contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela mensal devida ao CONTRATADO.

**10.1.4.** 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, sendo que tal inadimplemento deverá ser devidamente comprovado, caberá à autoridade apurá-la, garantido o contraditório, e se for o caso aplicar ao CONTRATADO multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela mensal devida ao CONTRATADO e, persistindo a situação, o Contrato será rescindido.

**10.1.5.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV da Lei Federal n. 8.666/93.

**10.1.6.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**10.1.7.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do estabelecimento apenado. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que o estabelecimento tenha a receber da CONTRATANTE ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único, do artigo 55, do Decreto Municipal n. 44.279/2003. Não havendo pagamento pelo estabelecimento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naqueles artigos da lei.

**11.2.** Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 11.1, o CONTRATADO fará jus ao recebimento dos valores devidos *pro rata* pela prestação dos serviços

previstos neste Contrato, mas não terá direito a qualquer espécie de indenização em virtude do término antecipado do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO**

**12.1** 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 relacionados, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Este Contrato obedece a Lei Municipal n.º 13.278/02, as Leis Federais n.s 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas pertinentes.

**13.2.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**13.3.** Não será exigida a prestação de garantia para a presente contratação.

**13.4.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais.

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

**13.6.** Fica o CONTRATADO ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como 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.

**13.7.** O presente contrato rege-se pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do artigo 54 da Lei Federal n. 8.666/1993 e Lei Federal n. 13.979/2020.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CLÁUSULA RESOLUTIVA**

**14.1.** O presente contrato poderá ser RESCINDIDO, ADITADO e/ou SUPRIMIDO pela CONTRATANTE, por razões de interesse público e de alta relevância e/ou cessado o período de emergência que trata o Decreto Municipal nº 59.283/2020, desde que justificadas, desde que justificadas, determinadas e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato, sem que isso implique na aplicação de multa de qualquer natureza, em especial àquelas estipuladas neste instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

**15.1.** Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem assim justas e contratados, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

---

**CARLOS BEZERRA JR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
CONTRATANTE

---

CONTRATADO

Testemunhas:

1.

RG  
CPF/MF

2.

RG  
CPF/MF

## ANEXO V

### REGIMENTO INTERNO

INTRODUÇÃO	24
ATRIBUIÇÕES	25
CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO	26
ENTRADA NO SERVIÇO	26
	23

PERFIL DO USUÁRIO (PÚBLICO ALVO)	26
FLUXO DE ENCAMINHAMENTO	27
CARTEIRINHA DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL DO SERVIÇO	27
PERMANÊNCIA NO SERVIÇO	27
DIREITOS DO CONVIVENTE	27
ALIMENTAÇÃO	28
LAVANDERIA	28
KITs HIGIENE	29
DISTRIBUIÇÃO DE FRALDAS	29
LIMPEZA	30
FALTAS JUSTIFICADAS	30
MEDICAMENTOS	31
RESPONSABILIDADES	31
AÇÕES PASSÍVEIS DE ADVERTÊNCIA	31
CONFLITOS	32
ELABORAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	32
GUARDA DE PERTENCES	32
ANIMAIS DOMÉSTICOS	32
ENCERRAMENTO/DESLIGAMENTO	33
VOLUNTÁRIO	33
INVOLUNTÁRIO	33
RETORNO AO SERVIÇO ANTERIORMENTE ACOLHIDO	33
TRABALHO SOCIAL	33
ENTREVISTAS	33
ASSEMBLEIAS	34
ENCAMINHAMENTOS	34
PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)	34
ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL	34
TERMO DE USO DE IMAGEM	35
ANEXOS	35
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM	36
DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO	36
ENCAMINHAMENTO	37
ENTREVISTA SOCIAL	37
TERMO DE DESLIGAMENTO	39
TERMO DE RECUSA DE VAGA	39
TERMO DE SAÍDA	39

## INTRODUÇÃO

A pandemia causada pelo Coronavírus trouxe vários desafios para o atendimento à população em situação de rua. Os idosos se apresentavam enquanto público mais vulnerável. Em resposta, a SMADS credenciou a rede hoteleira possibilitando atender os idosos garantindo condições de distanciamento social devido aos riscos pela pandemia.

A experiência foi avaliada positivamente e possibilitou ampliar para outros públicos, a exemplo das famílias (CAEF) e dos homens sozinhos (CA).

Este documento objetiva orientar a equipe de trabalho dos serviços de acolhimento da rede socioassistencial que são desenvolvidos em hotéis.

Para isso, foi realizada a análise dos regimentos internos desses serviços, bem como foram feitas visitas a alguns deles. A partir disso, foi possível compreender quais os procedimentos estavam sendo adotados na condução de situações cotidianas, desde a lavagem de roupas até a distribuição de alimentos.

Foi realizado um processo de discussão técnica para elencar orientações capazes de gerar unidade no atendimento nesses serviços.

## ATRIBUIÇÕES

### Atribuições dos hotéis:

Compete aos hotéis, a **diária** (acomodação, serviços de internet e roupa de cama e banho), **cinco refeições**, de acordo com o Manual Prático para uma Alimentação saudável ([https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia\\_social/documentos%20ju/MANUAL\\_DE\\_NUTRICA0\\_2018%20ATUALIZADO.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICA0_2018%20ATUALIZADO.pdf)) (um café da manhã, um almoço, um lanche da tarde, um jantar e um lanche noturno), **água potável** em área comum, entrega de **kit de higiene pessoal individual** (sabonete, shampoo, condicionador, papel higiênico, pasta e escova de dentes, desodorantes roll-on e recursos de barbear), **limpeza e higienização semanal** das acomodações ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade; **Sistema de ventilação e equipamento de televisão aberta**; e Condições mínimas de **segurança e acessibilidade** nas áreas comuns e vias de acesso e saída dos cômodos, tais como elevadores, rampas e redes de proteção.

O hotel ainda, deverá disponibilizar, sem qualquer ônus à SMADS, área comum para a realização de atividades coletivas, bem como 02 (dois) espaços reservados para o atendimento social e de saúde, acompanhado de toda de 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.

Disponibilizar recepção para atendimento dos conviventes do serviço.

### Atribuições das lavanderias (quando houver contrato a parte):

Compete à lavanderia recolher semanalmente no Hotel as roupas sujas dos conviventes, de acordo com o contrato firmado com SMADS, lavá-las e devolvê-las limpas sem manchas ou danos.

Caberá a OSC comunicar o gestor da parceria que informará o fiscal do contrato, por meio do instrumental em anexo, caso o serviço de lavanderia não esteja a contento.

### Atribuições das OSCs:

Compete à OSC parceirizada desenvolver o seu trabalho de acordo com a tipologia do serviço e o que prevê a Portaria n. 46/SMADS/2010.

### Atribuições da SMADS:

- Supervisionar o serviço, conforme a Instrução Normativa SMADS/03, bem como se os contratos estão sendo executados a contento;
- Fornecimento de serviços de lavanderia para as roupas dos hóspedes;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- Providenciar o suporte à OSC parceirizada para o atendimento social no estabelecimento do CONTRATADO

### **CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO**

Os Centros de Acolhida Especial que funcionam em estruturas de Hotel, estão definidos na n. 46/SMADS/2010, que prevê:

Centro de Acolhida para Adultos.

Centro de Acolhida Especial: Essa modalidade destina-se a priorizar públicos específicos que requerem atendimento diferenciado, respeitando-se o ciclo de vida, gênero, período de convalescença e famílias assim definidos:

- Centro de Acolhida Especial para Idosos;
- Centro de Acolhida Especial para Famílias.

Funcionamento: ininterrupto, 24 horas diárias.

Os Centros de Acolhida são espaços que visam à “segurança de acolhida”, que, conforme previsão pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, se caracteriza por:

- Ter acesso a provisões para necessidades básicas;
- Ter acesso a espaço provisório de acolhida para cuidados pessoais, repouso e alimentação ou dispor de condições para acessar alternativas de acolhimento.

### **ENTRADA NO SERVIÇO**

As pessoas em situação de rua a serem encaminhadas para o serviço executado em hotéis deverão ser direcionadas sozinhas ou em pequenos grupos para que a recepção seja realizada de forma gradual, com as orientações necessárias ao convivente.

Dessa forma, o acolhimento passa a ser feito de maneira diferenciada, sendo ele mais próximo a uma “recepção” para que o indivíduo e/ou família tenha a percepção de que se encontram em um serviço mais próximo da etapa de saída qualificada.

No caso de grupos familiares, devem ser cumpridos os seguintes requisitos:

- Apresentar documentação completa de todos os integrantes da família, inclusive carteira de vacinação atualizada. Caso não tiver, serão realizados os encaminhamentos.
- Estar inserida e participando nos programas de políticas públicas (educação, saúde, trabalho etc). Caso não estiver, serão realizados os encaminhamentos.

### **PERFIL DO USUÁRIO (PÚBLICO ALVO)**

Os CREAS e os Centros Pops deverão analisar o perfil das pessoas a serem encaminhadas para os hotéis. (aqui é necessário um alinhamento com a Central de Vagas).

Encaminhar as pessoas que já se encontram acolhidas em outros serviços, e que possuem autonomia para realizar as atividades da vida diária e, ainda, com organização interna (autonomia cognitiva).

Pessoas com idade igual ou acima de 18 anos.

As crianças e adolescentes serão acolhidas somente com os responsáveis legais e com documentos que comprovem.

## FLUXO DE ENCAMINHAMENTO

As pessoas e famílias encaminhadas aos CAs e CAEs que funcionam em estruturas de hotéis devem vir de CAs e CAEs, respeitando o público-alvo especificado acima.

Deve haver encaminhamento e validação por meio do Centro Pop de Referência.

## CARTEIRINHA DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL DO SERVIÇO

Todos os conviventes terão uma carteirinha de identificação pessoal, contendo logo do serviço e da Prefeitura do Município de São Paulo, dados pessoais (nome, RG, Código do Usuário – SISA, leito, data de nascimento e técnico de referência).

## PERMANÊNCIA NO SERVIÇO

Com exceção dos idosos, os demais públicos terão o tempo de permanência estipulados na tipificação do serviço, lembrando que os serviços de acolhimento são temporários e visam à saída qualificada.

## DIREITOS DO CONVIVENTE

- Ser acolhido com respeito e dignidade;
- Ser orientado sobre as regras de convivência do serviço;
- Alimentação, nos termos do ([https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia\\_social/documentos%20ju/MANUAL\\_DE\\_NUTRICA0\\_2018%20ATUALIZADO.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICA0_2018%20ATUALIZADO.pdf));
- Receber produtos de higiene e limpeza em dias previamente estabelecidos, bem como, em sua chegada;
- Receber absorventes e fraldas descartáveis para crianças de até 2 anos e 11 meses;
- Permanecer no serviço por um período em média de 06 (seis) meses, mediante o compromisso com os acordos realizados com a equipe técnica em atendimentos mensais, tendo em vista as metas estabelecidas em seu Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Participar das decisões relacionadas ao funcionamento do serviço;
- Ser acompanhado pelos profissionais (Assistente Social, Psicólogo, Educadores Sociais e Gerência), tendo como diretriz o fortalecimento pessoal e coletivo;
- Participar das atividades formativas, informativas e culturais;

- Utilizar os espaços de reflexão e decisão, tais como, a roda de conversa e Assembleia geral para inclusão de suas reflexões, pontos de vista e propostas para o serviço a zelar pelo interesse coletivo.
- Participar das oficinas e atividades propostas para o desenvolvimento de reflexões.

## ALIMENTAÇÃO

Alimentação, nos termos do [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia\\_social/documentos%20ju/MANUAL\\_DE\\_NUTRICA0\\_2018%20ATUALIZADO.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/documentos%20ju/MANUAL_DE_NUTRICA0_2018%20ATUALIZADO.pdf);

Os horários de alimentação são:

- Café da manhã, a ser servido das 07h30m às 10h00m;
- Almoço e jantar, a serem servidos, respectivamente, das 12h00m às 14h00m e 18h00m às 20h00m;
- Lanche da tarde, a ser servido das 16h00m às 17h00m;
- Lanche noturno, a ser servido das 21h30m às 22h30m.

É importante que, seja definida uma regra que possibilite a repetição, quando houver quantidade de alimento suficiente para isso. Por exemplo, alguns serviços liberam a repetição dez minutos antes do término do horário definido para a realização das refeições.

Deve ser servida a quantidade de refeições preconizadas no contrato, por exemplo: café da manhã, almoço e jantar, lanche da tarde e lanche noturno.

Em caso de necessidade específica, é necessário que o convivente avise a equipe técnica para que haja reserva da alimentação, mediante aviso prévio e apresentação de documentos de comprovação (trabalho, educação, saúde etc).

**Mamadeiras:** serão servidas somente com intervalo de três horas para crianças de zero a um ano e seis meses.

Se houver a necessidade de alimentação especial, preparo de mamadeira ou similar, chás, papinhas etc., a equipe técnica deverá ser comunicada para autorização e orientação à equipe da cozinha.

Crianças de 0 a 1 ano e 6 meses, mamadeira de três em três horas. Após as 00h, (madrugada) é o responsável quem informa o orientador e, solicita a autorização para preparo da mamadeira.

Caso a criança necessite de fórmula infantil (NAN, Nestogeno etc), deverá ser providenciado pelos pais, que poderá ser auxiliado pela equipe técnica.

## LAVANDERIA

**Quando há estrutura (máquinas de lavar) no próprio serviço:** Será entregue um kit Limpeza para cada indivíduo ou família, que conterà uma quantidade a ser definida de sabão em pó e amaciante.

**Quando há contrato:** Os conviventes deverão entregar e retirar suas roupas em local, dia e horário estabelecidos pelo serviço.

É importante estabelecer o limite de quilos de roupa a serem enviadas por lavagem por convivente, nos termos do contrato firmado com SMADS.

Não deve ser permitida a lavagem de roupas de não conviventes.

Fica proibido a exposição de roupas para secagem nas janelas e corredores.

### KITS HIGIENE

Deve ser individual, mesmo para integrantes de uma mesma família.

**Responsabilidade do Hotel,** o fornecimento semanal de sabonetes, shampoos, condicionadores, papel higiênico, pastas e escovas de dente, desodorantes roll-on e recursos para barbear, ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade de troca;

**Responsabilidade da OSC,** o fornecimento mensal de pentes, absorventes e, semanalmente, de fraldas, nos casos em que couber, ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade de troca.

### DISTRIBUIÇÃO DE FRALDAS

O recém-nascido geralmente precisa de 07 a 08 fraldas descartáveis por dia, ou seja, cerca de 200/220 fraldas por mês.

No entanto, a quantidade de fraldas depende da capacidade de absorção.

Os tamanhos e quantidades de fraldas devem ser adequadas ao peso e idade da criança. Para exemplificar, segue a tabela abaixo:

Idade	Quantidade diária	Quantidade mês
Recém-nascido até 2	8 a 9 fraldas	220/270
3 a 8 meses	7	210
9 a 24 meses	6	180

Desta forma, sugerimos seguir a métrica acima, para distribuição da quantidade adequada por faixa etária as mães acolhidas em CAE famílias/Hotéis.

Lembrando que, o quadro é um parâmetro e não uma regra, pois deve-se levar em consideração a necessidade fisiológica de cada bebê/criança.

## VISTORIA

Deve ser realizada pelo representante do hotel, acompanhado de um representante da SMADS para realizar o levantamento patrimonial.

## LIMPEZA

Cada convivente do serviço poderá contribuir com a limpeza diária de seu quarto, motivo pelo qual receberá um kit de limpeza.

## HORÁRIOS

Os horários devem ser flexíveis com o fim de atender as necessidades dos conviventes.

O convivente deverá justificar o horário de acordo com suas necessidades.

Poderá fazer a justificativa escrita de próprio punho ou de forma verbal nos momentos de acolhida e escuta com o técnico responsável:

*(“... Os padrões de qualidade dos serviços previstos neste decreto serão controlados pelo Poder Público, em conjunto com o Conselho de Gestão da Política de Atendimento à População de Rua e deverão garantir: horários flexíveis de entrada e saída dos serviços...”)*  
*(“... art. 6º Inciso II, decreto 40.232). - Portaria 21/SMADS/2012.*

Refeições: horários definidos acima;

Banho: livre.

Permanência no quarto: livre.

Funcionamento da televisão no quarto: até às 22 horas, ocasião em que deverá ser desligada. A programação deve ser acordada entre os conviventes

Limpeza: a ser definida de acordo com a situação apresentada.

## FALTAS JUSTIFICADAS

Em caso de liberações especiais, o convivente deverá notificar seu técnico de referência para análise de liberação de longo período, a fim de que sua vaga permaneça nesse equipamento.

Caso isso não ocorra dentro do limite de faltas, e o convivente não comparecer, ele será desligado e sua vaga disponibilizada para outro.

Os pertences serão armazenados no hotel durante 10 (dez) dias. Após esse prazo, os itens serão descartados ou doados.

## MEDICAMENTOS

O equipamento não disponibilizará nenhuma medicação, sendo assim, cada convivente é responsável pela aquisição ou aplicação de seu medicamento.

## RESPONSABILIDADES

Manter o quarto organizado, limpo e em bom estado de conservação, bem como os móveis utilizados.

\*Serão realizadas visitas rotineiras para verificação da manutenção da higiene, organização e condições físicas do espaço conforme as regras de convivência.

Não fazer o uso de objetos sonoros (caixas de som, TV, celulares etc) em volume alto.

É dever dos responsáveis cuidar dos filhos, respeitando integralmente o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, e não permitir que eles transitem sozinhos em nenhuma dependência do serviço.

Os conviventes devem evitar transitar pelas dependências do serviço utilizando camisolas, pijamas, sem camisa ou com roupas inapropriadas em geral.

Os conviventes não devem permanecer ou entrar em quartos de outro convivente.

## AÇÕES PASSÍVEIS DE ADVERTÊNCIA

Cada serviço deve definir, em conjunto com a equipe técnica e conviventes, quais ações são passíveis de advertência.

No entanto, é possível elencar algumas:

- Deixar os equipamentos do quarto ligados;
- Depredação do espaço, falta de higiene e má organização. Exceção: Quando se verifica falta de intencionalidade no ato que gerou a depredação (ação feita por crianças);
- Comer ou manter alimentos dentro do quarto, salvo em caso de prescrição médica ou, no caso da presença de bebês, é permitida a entrada de itens de preparo para as mamadeiras, sendo devidamente identificados e armazenados;
- Não atender às solicitações da equipe técnica para comparecimento na sala de atendimento técnico;
- Atos de discriminação, homofobia, xenofobia e racismo;
- Se negar a sair do quarto no momento da limpeza;
- Sentar nas escadas ou corredores;
- Fazer as necessidades fisiológicas em local que não seja o banheiro;
- Pendurar roupas nas janelas;
- Guardar os pertences de outros conviventes nos quartos;
- Uso e guarda de qualquer substância lícita ou ilícita (álcool, cigarro, entre outros) nas dependências do hotel, incluindo na porta deste;
- Utilização de objetos perfuro/cortantes ou qualquer tipo de armamento (arma branca ou de fogo);
- Comercialização de produtos ou prestação de serviço entre os conviventes.

## CONFLITOS

**Agressões** - Em caso de desentendimentos ou agressões entre os conviventes, será proposta a intervenção cabível em cada situação, em que serão notificados os órgãos competentes.

Caso haja recusa em registrar o boletim de ocorrência, será realizada a assinatura de uma declaração que comprove o não interesse em tal formalização.

**Casos em que o convivente está sob o efeito de substâncias psicoativas** - A equipe técnica acompanhará essa pessoa e a colocará em um espaço reservado de observação até o momento em que ela esteja em condições físicas e mentais de adentrar seu quarto.

A equipe técnica deve estar atenta para que medidas tomadas em situações esporádicas e excepcionais não se tornem regras que penalizem todo o grupo.

Nesses casos, o problema deve ser tratado dentro de sua especificidade.

## ELABORAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

O Regimento Interno deverá ser discutido em assembleia com todos os conviventes, sendo importante considerar os princípios, as diretrizes e os direitos dos usuários presentes nas legislações pertinentes para elaborar as normas internas de funcionamento e convívio.

Durante o processo de elaboração, é comum que os conviventes sugiram regras que não promovam a inclusão, que não propiciem o protagonismo dos usuários, que não levem em conta o resgate de autoestima e o fortalecimento de uma autoimagem positiva, por esse motivo é importante haver a mediação da equipe técnica nesses momentos.

Deve se ter claro que os regimentos internos devem favorecer o convívio, as relações internas e o alcance do objetivo do serviço, que visa atender ao usuário em suas necessidades.

Não se trata, portanto, de um regimento que atenda apenas as exigências de uma rotina administrativa de trabalho e muito menos um regimento no qual apenas se conheça as proibições e as punições quando da sua desobediência.

## GUARDA DE PERTENCES

Deve ser disponibilizado um local para que os indivíduos e famílias guardem seus pertences. No caso dos hotéis, geralmente há armários dentro dos próprios quartos, mas isso varia de cada serviço.

A responsabilidade pelos objetos pessoais e de valor são exclusivamente do próprio usuário, exemplo: celulares, tablets, notebooks etc.

Em caso de perda, roubo e/ou furto o serviço/hotel não se responsabilizará pelos mesmos.

## ANIMAIS DOMÉSTICOS

Não é permitida a entrada de animais domésticos no serviço.

## ENCERRAMENTO/DESLIGAMENTO

### VOLUNTÁRIO

O convivente só poderá se desligar oficialmente do serviço com a avaliação da equipe técnica e anuência do Gestor de Parceria, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00, ou a qualquer momento dependendo de alguma ocorrência grave que vier ocorrer.

\*Não havendo concordância em relação ao desligamento, o usuário deverá assinar Termo de Desligamento, assumindo total responsabilidade quanto ao seu desligamento.

### INVOLUNTÁRIO

Após 3 advertências escritas, o serviço poderá realizar o desligamento dos usuários e solicitar seu reordenamento para outro serviço.

**Agressões:** O convivente poderá perder sua vaga em caso de agressão física, verbal ou psicológica a outros conviventes ou colaboradores.

**Faltas:** Ausentar-se por 03 (três) dias consecutivos sem justificativa ou 05 (cinco) dias no mês.

Cabe ressaltar que, tais situações serão analisadas pela equipe técnica (assistente social ou psicólogo).

### Restrições (ou Suspensão Temporária ou Transferência de Serviço):

As restrições à permanência no serviço só deverão ser aplicadas em casos tipificados como crime ou contravenções penais, devendo o serviço que desligar o usuário articular seu acolhimento em outro serviço (Nota Técnica 02/SMADS/2020). Há documento sendo elaborado sobre isso enviado por SEI pelo comitê pop rua.

### RETORNO AO SERVIÇO ANTERIORMENTE ACOLHIDO

O usuário só terá autorização para retorno ao Centro de Acolhida onde se encontrava anteriormente, a partir da avaliação e APROVAÇÃO da Gestão de Parceria e CPSE.

## TRABALHO SOCIAL

O trabalho social deve seguir os eixos norteadores previstos na Portaria n. 21/SMADS/2012:

- a) Ética e respeito à dignidade, diversidade e não discriminação.
- b) Atenção especializada e qualificação do atendimento.
- c) Acesso a direitos socioassistenciais.

## ENTREVISTAS

As entrevistas podem ser entendidas como um espaço de escuta e acolhimento técnico entre profissionais e usuários dos serviços, objetivando o conhecimento da realidade do convivente para, a partir desse momento, traçar estratégias de elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA).

## ASSEMBLEIAS

As assembleias, geralmente vinculadas às ações de caráter político-organizativo, referem-se à reunião de um grupo maior de pessoas, que possuindo um interesse em comum, se reúne para analisar, discutir e decidir sobre determinados assuntos.

Cabe aos conviventes participar das atividades desenvolvidas pelo serviço, principalmente da Assembleia mensal (adultos), crianças e adolescentes.

Este é um espaço para expor ideias, críticas e elogios.

## ENCAMINHAMENTOS

O encaminhamento é o instrumento que permite reportar as pessoas acolhidas e/ou familiares a outros serviços ou profissionais, sejam eles no âmbito do próprio SUAS ou não.

Trata-se de um recurso importante para o acesso a direitos e para a construção das relações entre os serviços. Porém, exige monitoramento para que possa ser efetivo.

## PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)

O Plano Individual de Acolhimento consiste na realização dos atendimentos contínuos, assegurando trabalho social personalizado, que favoreça o processo de reconstrução de suas vidas e reinserção social, familiar e comunitária. Trata-se ainda de um compromisso firmado pelo acolhido para a busca de seu protagonismo social (Portaria n. 21/SMADS/2012).

## ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL

É o contato feito com a rede socioassistencial e/ou outras políticas públicas, com a promoção de discussões que gerem um conjunto de ações que se efetivem na garantia de direitos aos acolhidos.

Dentre as ações em que devem conduzir o trabalho nos CAEs instalados em estruturas de hotel, apontamos como essenciais as seguintes atividades:

- Discussões de casos;
- Intervenções e encaminhamentos;
- Construção do PIA;
- Reflexão sobre as estratégias de cuidado firmadas para o subsídio da atuação profissional dos/as cuidadores/as;
- Trabalho social com famílias;
- Manutenção/atualização das informações via prontuário do acolhido;
- Elaboração de relatórios e planejamento de palestras, atividades socioeducativas, eventos, grupos/reuniões com familiares;

No que tange à Política de Saúde, deve-se promover discussões que contemplem a garantia de direitos, de forma universal, como preconiza o Sistema Único de Saúde (SUS).

#### TERMO DE USO DE IMAGEM

Será apresentado um Termo de Uso de Imagem, caso haja recusa, deve ser solicitado aos conviventes que se retirem na hora de fotos e filmagens (tais gravações podem ser utilizadas para relatórios, prestação de contas, e afins).

#### ANEXOS

#### RELAÇÃO DE PERTENCES

Nome:

Data:

Quantidade:

Calça	
Camiseta	
Camisa	
Sapato Social	
Tênis	
Toalha	
Bermuda	
Par de meia	
Mala/Mochila	
Tablet	
Notebook	
Relógio	
Anel/Pulseira	
Cobertor	
Celular	

Rádio	
Outros:	

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

\_\_\_\_\_ (nome),  
 \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado),  
 \_\_\_\_\_ (profissão), portador da Cédula de Identidade RG n°  
 \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob n° \_\_\_\_\_, residente à  
 \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,

**AUTORIZO** o uso de minha imagem em todo e qualquer material entre fotos, vídeos, documentos e outros meios de comunicação, para ser utilizada pela Apoio Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste, com sede na Avenida Duque de Caxias n° 325 – 2° andar, inscrita no CNPJ sob o n. 74.087.081/0001-45, sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) outdoor; (II) busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo e etc; (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros).

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 01 via de igual teor e forma.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_

\_\_\_\_\_  
 Nome do Responsável Legal.

**DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO**

**Data**

Declaramos para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que Sr. xxxx, portador do RG n. xxxx, inscrito no CPF/ME n. xxxx, residente no CAE Hotel **XXX**, localizado na **(endereço - rua, bairro, cep etc.)**, leito n. xxxx.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOME**

Assistente Social  
CRESS **XXXX**.

**ENCAMINHAMENTO**

Para: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Encaminhamos o Sr.(ª): \_\_\_\_\_

Motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Convivente do serviço**

**Técnico de referência**

**ENTREVISTA SOCIAL**

SISA: \_\_\_\_\_ Apartamento: \_\_\_\_\_

Data de Entrada: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Saída: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**1. IDENTIFICAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nome social: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_  
Local de Nascimento: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nome Companheiro: \_\_\_\_\_  
Cor: \_\_\_\_\_  
Orientação sexual: ( ) Homossexual ( ) Heterossexual ( ) Bissexual  
Identidade de gênero: ( ) Travesti ( ) Transexual  
Grau de instrução: \_\_\_\_\_  
Deficiência? ( ) Sim ( ) Não Qual? \_\_\_\_\_  
Quanto tempo mora em São Paulo? \_\_\_\_\_  
Instituição que encaminhou? \_\_\_\_\_

## 2. DOCUMENTAÇÃO

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RNE: \_\_\_\_\_  
Cartão do SUS: \_\_\_\_\_  
CTPS: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_  
Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_  
PIS: \_\_\_\_\_ CR/CAM- Reservista: \_\_\_\_\_  
Certidão nascimento/casamento: Livro \_\_\_\_\_ Folha \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

## 3. DADOS PROFISSIONAIS

Trabalha Atualmente? ( ) Sim ( ) Não  
Profissão/Função: \_\_\_\_\_  
Local de trabalho: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_  
Salário: \_\_\_\_\_  
Há quanto tempo está desempregado? \_\_\_\_\_

## 4. REFERÊNCIA FAMILIAR

Nome: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Filhos ( ) Sim \_\_\_\_\_ Acompanhado do mesmo ( ) Sim ( Não  
\_\_\_\_\_ Acompanhado do mesmo ( ) Sim ( ) Não  
\_\_\_\_\_ Acompanhado do mesmo ( ) Sim ( ) Não  
( ) Não

## 5. BENEFÍCIOS

Recebe algum benefício? ( ) Sim ( ) Não  
Quais: \_\_\_\_\_ Valor: \_\_\_\_\_

## 6. SITUAÇÃO DE SAÚDE

Apresenta algum problema de saúde? ( ) Sim ( ) Não  
Quais: \_\_\_\_\_  
Local de acompanhamento: \_\_\_\_\_  
Medicamento: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 7. DEPENDÊNCIA QUÍMICA

Faz uso de álcool e drogas? ( ) Sim ( ) Não                      Quais? \_\_\_\_\_

Faz tratamento para dependência química? ( ) Sim ( ) Não

Local de acompanhamento: \_\_\_\_\_

#### 8. MOTIVO DE ESTAR EM SITUAÇÃO RUA

( ) Desemprego    ( ) Alcoolismo/Drogadição    ( ) Conflitos familiares    ( ) Perdas familiares

( ) Outros

9. TEMPO QUE ESTÁ EM SITUAÇÃO DE RUA: \_\_\_\_\_

#### 10. FREQUENTA OU FREQUENTOU OUTROS SERVIÇOS

( ) Centro de Acolhida    ( ) NCI    ( ) CEDESP    ( ) SAICA    ( ) Outros

11. QUAIS AS EXPECTATIVAS/ O QUE ESPERA DO SERVIÇO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### TERMO DE DESLIGAMENTO

Eu \_\_\_\_\_ RG/CPF \_\_\_\_\_ estou me desligando deste serviço por motivos de:

( ) Transferência    ( ) Permuta    ( ) Infração    ( ) Outros \_\_\_\_\_

Informo que estou passando a residir em \_\_\_\_\_

Estou ciente do prazo de 05 dias para retirada de meus pertences do Centro de Acolhida

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura Técnico: \_\_\_\_\_

Assinatura Usuário: \_\_\_\_\_

Assinatura Testemunha: \_\_\_\_\_

#### TERMO DE RECUSA DE VAGA

NOME \_\_\_\_\_ RG/CPF \_\_\_\_\_ se

recusou a VAGA cedida para acolhimento no equipamento \_\_\_\_\_

tendo a responsabilidade e ciência que ao recusar a vaga o mesmo não permanece no equipamento CAE XXXX, tendo que ligar para o central 156 para solicitar uma vaga.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura Técnico: \_\_\_\_\_

Assinatura Testemunha: \_\_\_\_\_

Assinatura Usuário: \_\_\_\_\_

#### TERMO DE SAÍDA

NOME \_\_\_\_\_ RG/CPF \_\_\_\_\_ Está

autorizado a chegar ao equipamento CAE XXXX às \_\_\_\_:\_\_\_\_ do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ tendo a responsabilidade e ciência que ultrapassando esse horário ou dias pode implicar em advertência ou até mesmo desligamento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura Técnico: \_\_\_\_\_

Assinatura Usuário: \_\_\_\_\_

Assinatura Testemunha: \_\_\_\_\_