



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

PROCEDIMENTO	079/2025
CREDENCIAMENTO POR INEXIGIBILIDADE	004/2025
DATA INICIAL PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA	24/11/2025
OBJETO DO CERTAME	CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PÚBLICA, PRIVADA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOHIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS DO SEXO FEMININO E MASCULINO, de acordo (Anexo I) deste edital.
PUBLICIDADE DO EDITAL	O edital está disponível na Sala Licitações na Prefeitura Municipal de São João das Missões, no horário de 8h às 12h e de 14h às 17h, de segunda a sexta-feira. O edital também encontra-se disponível no sítio (www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br) e por solicitação por e-mail no endereço: licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br .



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 004/2025

PROCESSO Nº 079/2025

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante, por solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, torna público o processo licitatório nº 079/2025 na modalidade Inexigibilidade por Credenciamento nº 04/2025, onde a Comissão de Licitação, designada pela Portaria nº. 263/2025 realizará **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PÚBLICA, PRIVADA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS DO SEXO FEMININO E MASCULINO**, cujo objeto está descrito no Anexo I deste edital.

O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 147, de 07 de agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 726/2024, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PÚBLICA, PRIVADA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS DO SEXO FEMININO E MASCULINO**, de acordo com as demais especificações constantes neste Edital e seus anexos.

1.2. A estimativa do valor de contratação é de **R\$ 1.742.698,50 (um milhão setecentos e quarenta e dois mil seiscentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos)**.

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela abaixo e constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	QUANT	UNIDADE
01	GRAU DE DEPENDÊNCIA I - IDOSOS INDEPENDENTES, MESMO QUE REQUEIRAM USO DE EQUIPAMENTOS DE AUTOAJUDA.	R\$ 1.725,33	500	MÊS
02	GRAU DE DEPENDÊNCIA II - IDOSOS COM DEPENDÊNCIA EM ATÉ TRÊS ATIVIDADES DE AUTOCUIDADOS PARA A VIDA DIÁRIA, TAIS COMO = ALIMENTAÇÃO, MOBILIDADE, HIGIENE, SEM COMPROMETIMENTO COGNITIVO OU COM ALTERAÇÃO COGNITIVA CONTROLADA.	R\$ 2.063,67	200	MÊS
03	GRAU DE DEPENDÊNCIA III - IDOSOS COM DEPENDÊNCIA QUE REQUEIRAM. ASSISTÊNCIA EM TODAS AS ATIVIDADES DE AUTOCUIDADO PARA A VIDA DIÁRIA E OU COM COMPROMETIMENTO COGNITIVO	R\$ 3.115,33	150	MÊS

02. DO PRAZO E LOCAL DE CREDENCIAMENTO

2.1 - O credenciamento ocorrerá a partir de **24 de novembro de 2025 de 8h às 12 h e de 14h às 17h**, de segunda a sexta-feira na Sala Licitações na Prefeitura Municipal de São João das Missões.

Os interessados em credenciar após o prazo estipulado poderão fazê-lo durante os 12 (doze) meses sucedentes.

03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000
e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

3.1. Serão admitidos a participar deste credenciamento somente pessoas jurídicas, que estejam legalmente estabelecidos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.

3.2. Poderão participar do credenciamento instituições privadas e públicas, lucrativas ou não, sendo admitido a participação de instituições de outras localidades desde que possuam instalações para acolhimento com até 400 km de distância do município de São João das Missões-MG e atendam aos requisitos. Essa limitação de distância justifica-se para possibilitar o melhor acesso da equipe técnica de avaliação e acompanhamento, tanto para a avaliação prévia da instituição, quanto para o acompanhamento periódico dos usuários, sempre que necessário. Além disso, o parâmetro de distância visa garantir a reconstrução e manutenção dos vínculos dos acolhidos com seus familiares, sempre que possível.

3.3. As entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa ficam sujeitas à inscrição de seus programas perante o órgão competente da Vigilância Sanitária e o Conselho Municipal da Pessoa Idosa e, em sua falta, perante o Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa, especificando os regimes de atendimento, conforme art. 50 da Lei nº 10.741/2003.

3.4. O prazo de acolhimento será na modalidade temporária ou definitiva, conforme a necessidade dos acolhidos, devendo a contratada atender a solicitação de acolhimento institucional, imediatamente ou no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitada, bem como, dispor de atendimento todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

3.5. O serviço de acolhimento de idosos abrange todos os graus de dependência. Assim, ao se credenciar para este serviço, a instituição se compromete a manter os usuários acolhidos, independentemente do grau de dependência, sendo remunerada de acordo com o grau de dependência de cada usuário.

3.6. Conforme prevê a Lei nº 10.741/2003, a credenciada deve fornecer alimentação (no mínimo 4 refeições diárias, salvo recomendação médica), vestuário, cuidados médicos e higiênicos, atividades socioeducativas e promover o desenvolvimento das capacidades para a vida diária, mantendo todos os dados em um arquivo da pessoa idosa. O local de execução do serviço deve ser amplo, arejado, acessível e bem localizado, com infraestrutura adequada, incluindo espaços confortáveis para descanso, convivência, higiene, guarda de pertences, lavanderia e alimentação, atendendo também às normas de acessibilidade para pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e demais normas regulamentadoras vigentes.

3.7. Não poderão participar do credenciamento:

3.8. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.9. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.10. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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;

3.11. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do 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 pela legislação trabalhista.

04. DA HABILITAÇÃO:

Habilitação jurídica:



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

a) Cópia do contrato social e alterações posteriores, ou cópia da última alteração consolidada (desde que constante o objeto social do contrato), registrados na Junta Comercial do Estado ou Registro Comercial para empresa individual e no caso de sociedade por ações o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Qualificação Técnica

h) A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, em qualquer quantidade. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser apresentado(s) original(is) (assinatura física ou digital) ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

i) Apresentar Alvará Sanitário Estadual ou Municipal.

Declarações

k) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

l) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;

m) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

n) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

o) Que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

Obs: Referente às declarações acima deverá ser apresentada Declaração Unificada, conforme modelo constante do anexo deste edital.

5. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1 As licitantes interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08:30 horas do dia 24/11/2025 até às 17:00 horas do dia 24/11/2026**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Vicente Paula, 300 Centro, São João das Missões-MG, no período das 08:00h às 17:00h.

5.2 O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.

5.3 Serão indeferidas as inscrições das interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

5.4 Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

5.5 Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

5.6 O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de São João das Missões podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

5.7 As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

5.8 Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

5.9 O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

5.10 Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos.

5.11 O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.

5.12 Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.

5.13 A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

5.14 Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as licitantes que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

5.15 Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.

5.16 O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

5.17 Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, os serviços ocorrerão por ordem de credenciamento, e o Município poderá se lhe for conveniente, estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado.

5.18 Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

5.19 Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

5.20 A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

5.21 O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

6. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA E DA PUBLICAÇÃO

6.1. A distribuição da demanda se dará de forma paralela e não excludente, possibilitando a contratação de todos os credenciados habilitados, de acordo com a demanda da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de São João das Missões-MG. Conforme o surgimento de necessidade de acolhimento, o saldo de vagas será rateado de forma rotativa e igualitária entre as instituições credenciadas.

6.2. O critério objetivo para ordem de contratação será realizada por ordem de localidade ou região mais próxima do município de São João das Missões-Mg, visto que esta forma de seleção propicia a reconstrução e manutenção de vínculos dos acolhidos com seus familiares, quando houver esta possibilidade.

6.3. Será considerado para contratação a informação disponibilizada pela credenciada, quanto ao grau de dependência que possui capacidade para atender, assim, levando em consideração o perfil avaliativo de dependência do usuário realizado pela equipe técnica, será encaminhado o acolhido à instituição credenciada, que informou estar apta a atender o referido grau de dependência e que esteja localizada mais próxima ao município de São João das Missões-Mg, de forma rotativa, a fim de propiciar a participação de todas as instituições habilitadas que se fizerem interessadas.

6.4 A Comissão de Contratação publicará a relação das participantes consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

7. DO PRAZO RECURSAL

- Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.
- O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.
- Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

- Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CREDENCIADA

9.1. A contratada deverá manter em seu quadro de recursos humanos os seguintes profissionais:

Médico (Clínico Geral), Enfermeiro, Técnicos de Enfermagem e Cuidadores disponíveis 24 horas por dia Fisioterapeuta, Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista e Cozinheiro, além de atender aos padrões estabelecidos no art. 16 da RDC 502/2021;

9.2. Conforme prevê a Lei nº 10.741/2003, a credenciada deve fornecer alimentação (no mínimo 4 refeições diárias, salvo recomendação médica), vestuário, cuidados médicos e higiênicos, atividades socioeducativas e promover o desenvolvimento das capacidades para a vida diária, mantendo todos os dados em um arquivo da pessoa idosa. O local de execução do serviço deve ser amplo, arejado, acessível e bem localizado, com infraestrutura adequada, incluindo espaços confortáveis para descanso, convivência, higiene, guarda de pertences, lavanderia e alimentação, atendendo também às normas de acessibilidade para pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e demais normas regulamentadoras vigentes;

9.3. A credenciada deverá realizar avaliação médica admissional do idoso, através de sua equipe técnica, de forma gratuita, ou concordar com a decisão proferida pela equipe técnica do Município de São João das Missões, para fins de definir o grau de dependência da pessoa idosa acolhida.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

9.4. A credenciada deverá prestar diretamente os serviços de forma indiscriminada, vedada a terceirização, salvo no caso de exames laboratoriais ou outros procedimentos clínicos que se tornarem supervenientes.

9.5. A credenciada não poderá transferir usuários para outro espaço, mesmo que este seja apto para a execução do serviço, sem a prévia autorização do credenciante. No caso de desligamento ou transferência dos idosos, deverá entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópias do prontuário e quaisquer outros documentos relacionados à saúde individual de cada usuário (ex.: área médica, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterapia, terapia ocupacional, entre outros).

9.6. Informar o Município de São João das Missões sobre a necessidade de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso abrigado em situações fora da instituição, em casos de procedimentos e internamentos, quando necessário.

9.7. A credenciada ficará obrigada a enviar o relatório técnico juntamente com a nota fiscal. O relatório deve conter a qualificação dos usuários e todas as intervenções realizadas em prol deles, seja pela equipe técnica ou pelos demais profissionais à disposição. Além disso, a nota fiscal deverá especificar os nomes dos usuários oriundos do Credenciante, o período do acolhimento de cada um e os serviços prestados, incluindo o respectivo grau de dependência. Caso essas informações não sejam atendidas, o pagamento não será efetuado até que a situação seja regularizada.

9.8. Caberá à credenciada solicitar a readequação do grau de dependência do acolhido, quando necessário, mediante apresentação de atestado e relatório técnico fundamentado, expedido por profissional técnico devidamente habilitado, o qual será avaliado e aprovado ou não pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

9.9. Deverá promover, sempre que necessário, a remoção adequada do residente em caso de necessidades médicas, exames ou acidentes, encaminhando-o imediatamente ao serviço de saúde de referência, quando aplicável. A credenciada é responsável pela segurança e integridade do residente, assumindo a responsabilidade por quaisquer danos à sua saúde.

9.10. Em caso de falecimento do usuário caberá à credenciada providenciar laudo médico para emissão da certidão de óbito, emissão de certidão de óbito e demais documentos hábeis; promovendo a articulação necessária para a conservação do corpo até a efetivação do traslado, devendo ainda, providenciar o traslado quando houver necessidade e informar o fato imediatamente à credenciante e familiares do acolhido, quando houver.

9.11. A contratada deverá ministrar os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição e orientação estabelecidos pelos médicos;

9.12. A empresa deverá enviar relatórios detalhados acerca das condições sociais, psicológicas e de saúde da pessoa idosa, sempre que requisitado pela equipe técnica do contratante, com prazo não superior a 15 dias da requisição;

9.13. A contratada deverá mensalmente fornecer as devidas Notas Fiscais e relatório informativo dos acolhidos, a nota fiscal eletrônica deverá conter o nome ou iniciais dos acolhidos, o respectivo grau de dependência e o período relativo à prestação de serviço;

9.14. Incumbe à contratada arcar com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis, bem como, as despesas de deslocamento, salários, alimentação, diárias, de profissionais da equipe técnica, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com seus prepostos. Fica esta responsável também, por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus colaboradores quando em execução do serviço.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/MUNICÍPIO

10.1. Avaliar os encaminhamentos oriundos dos órgãos judiciais e pareceres técnicos da equipe técnica socioassistencial e encaminhar o acolhido a entidade credenciada, quando necessário;

10.2. Realizar o transporte do acolhido, tanto para entrega como para sua retirada quando houver o desacolhimento, na sede da instituição credenciada, após o encaminhamento da equipe técnica;

10.3. Efetuar o pagamento conforme definido no ato convocatório, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica e relatório de acompanhamento individual, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas no edital;

10.3.1. A credenciante deverá avaliar as solicitações de readequação de grau de dependência, emitida pela credenciada, podendo aprovar a progressão ou redução de grau quando verificado a necessidade;

10.3.2. Fiscalizar, como melhor lhe convier e no seu exclusivo interesse, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado, podendo quando necessário, promover vistoria nas instalações para verificar se o contratado obedece às condições técnicas básicas, assumidas no contrato, devendo considerar a capacidade da pessoa jurídica em receber a pessoa acolhida no que se refere a estrutura física, acessibilidade, capacidade de oferta de alimentação, vestuário, higiene adequada, espaços de descanso e convivência, bem como, equipe técnica qualificada a atender as necessidades



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

da pessoa acolhida;

10.4. A equipe técnica de alta complexidade ou técnico do SUAS previamente designado pela Secretaria de Desenvolvimento Social realizará avaliação visando identificar as instituições a serem credenciadas conforme houver surgimento da necessidade de acolhimento, levando em consideração as vagas declaradas e o serviço pretendido pela credenciada.

10.5. O município se torna responsável por fornecer fraldas e medicações disponibilizadas pelo Sistema Único de Saúde, as quais devem ser retiradas pelo credenciado na unidade de referência do acolhido. Caso tenha custas com possíveis medicações indisponíveis na rede SUS e o acolhido não tiver recursos/benefícios disponíveis (através de comprovação), o valor será pago pela municipalidade mediante comprovação de receita médica e comprovante de pagamento.

11. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito mensalmente, conforme a quantidade de vagas, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação, mediante emissão de nota fiscal ou recibo.

12. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo seguinte fiscal ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Paulo Sérgio Gomes dos Santos

12.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.6 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.13 O gestor do contrato, o Sr. Paulo Sérgio Gomes dos Santos, devidamente, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

12.18 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

12.19 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13. DAS SANÇÕES

13.1 Impedimento de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de São João das Missões – Minas Gerais, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

13.1 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

13.1.1- 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

13.1.1.1- 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

13.2- 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

13.2 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de São João das Missões, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

13.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

13.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO de São João das Missões inscreverá o valor em dívida ativa.

13.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de São João das Missões, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

13.6.1 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

13.6.2 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE São João das Missões, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.6.3 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do município de São João das Missões e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

13.6.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste município de São João das Missões, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

13.6.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

14. DA RESCISÃO

14.1 O contrato poderá ser rescindido pelo Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

14.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante.

14.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes de São João das Missões por meio da Secretaria demandante.

14.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.

14.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

14.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.1.6 Havendo rescisão de contrato, o Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

15. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

15.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

15.2 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

15.2.1 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

15.2.2 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

15.2.3 “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

“Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.

16.2 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

16.3 O Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

16.4 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.

16.5 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.6 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.7 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.8 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

16.9 O Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

16.10 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

16.11 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

16.12 O Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

16.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.14 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

16.15 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

16.16A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;

16.18 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br

16.19 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

São João das Missões, 20 de outubro de 2025.

Jair Cavalcante Barbosa
Prefeito Municipal de São João das Missões

Ivonete Alves Ferreira
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PÚBLICA, PRIVADA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS DO SEXO FEMININO E MASCULINO**, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	QUANT	UNIDADE
01	GRAU DE DEPENDÊNCIA I - IDOSOS INDEPENDENTES, MESMO QUE REQUEIRAM USO DE EQUIPAMENTOS DE AUTOAJUDA.	R\$ 1.725,33	500	MÊS
02	GRAU DE DEPENDÊNCIA II - IDOSOS COM DEPENDÊNCIA EM ATÉ TRÊS ATIVIDADES DE AUTOCUIDADOS PARA A VIDA DIÁRIA, TAIS COMO = ALIMENTAÇÃO, MOBILIDADE, HIGIENE, SEM COMPROMETIMENTO COGNITIVO OU COM ALTERAÇÃO COGNITIVA CONTROLADA.	R\$ 2.063,67	200	MÊS
03	GRAU DE DEPENDÊNCIA III - IDOSOS COM DEPENDÊNCIA QUE REQUEIRAM. ASSISTÊNCIA EM TODAS AS ATIVIDADES DE AUTOCUIDADO PARA A VIDA DIÁRIA E OU COM COMPROMETIMENTO COGNITIVO	R\$ 3.115,33	150	MÊS

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) em regime de acolhimento institucional, seja contínuo ou temporário, é essencial para atender à crescente demanda de cuidados especializados aos idosos no município de São João das Missões-MG. Esta medida visa garantir os direitos das pessoas idosas, conforme estabelecido pela Constituição Federal e pelo Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003), além de assegurar que os idosos recebam cuidados adequados às suas necessidades de saúde e dependência, promovendo sua dignidade e qualidade de vida.

2.2 O acolhimento institucional ocorre quando há uma pessoa idosa em situação de violação de direitos, conforme disposto no Estatuto do Idoso. A situação é inicialmente avaliada pela equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social, que, em um primeiro momento, realiza a busca ativa por possíveis cuidadores familiares que possam assumir a responsabilidade pela pessoa idosa.

2.3 Caso não seja identificado um responsável familiar, e considerando que o município não dispõe de serviços de alta complexidade, como Casa Lar, a contratação de uma ILPI se torna, portanto, a melhor solução, pois oferece um ambiente adequado, com infraestrutura e profissionais capacitados, como médicos, enfermeiros e cuidadores, garantindo um atendimento integral às necessidades da pessoa idosa.

2.4 Após o acolhimento é realizado um acompanhamento contínuo da situação da pessoa idosa, com reavaliações periódicas para avaliar se a permanência no acolhimento institucional é necessária ou se surgem outras alternativas.

2.5 Portanto, a contratação de uma ILPI é uma medida essencial para resolver um problema social significativo e atender ao interesse público, garantindo que os idosos em situação de vulnerabilidade e dependência recebam o cuidado adequado, em conformidade com o Estatuto do Idoso.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

3.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no Mercado.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

3.2 A contratação de uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) é considerada um serviço comum devido à natureza do serviço prestado, que envolve atividades rotineiras e frequentes, realizadas em conformidade com as necessidades da população idosa que demanda acolhimento institucional. Esses serviços estão associados ao atendimento a um grupo específico de pessoas – no caso, os idosos que necessitam de cuidados continuados e possuem uma estrutura previsível e regular, característica dos serviços de natureza comum.

4. DO PRAZO

A vigência do contrato do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do termo de credenciamento.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Nomear Gestor e Fiscal Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

5.2 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis caso se faça necessário;

5.3 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.4 Avaliar os encaminhamentos oriundos dos órgãos judiciais e pareceres técnicos da equipe técnica socioassistencial e encaminhar o acolhido a entidade credenciada, quando necessário;

5.5 Realizar o transporte do acolhido, tanto para entrega como para sua retirada quando houver o desacolhimento, na sede da instituição credenciada, após o encaminhamento da equipe técnica;

5.6 Efetuar o pagamento conforme definido no ato convocatório, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica e relatório de acompanhamento individual, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas no edital;

5.7 A credenciante deverá avaliar as solicitações de readequação de grau de dependência, emitida pela credenciada, podendo aprovar a progressão ou redução de grau quando verificado a necessidade;

5.8 Fiscalizar, como melhor lhe convier e no seu exclusivo interesse, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado, podendo quando necessário, promover vistoria nas instalações para verificar se o contratado obedece às condições técnicas básicas, assumidas no contrato, devendo considerar a capacidade da pessoa jurídica em receber a pessoa acolhida no que se refere a estrutura física, acessibilidade, capacidade de oferta de alimentação, vestuário, higiene adequada, espaços de descanso e convivência, bem como, equipe técnica qualificada a atender as necessidades da pessoa acolhida;

5.9 A equipe técnica de alta complexidade ou técnico do SUAS previamente designado pela Secretaria de Assistência Social realizará avaliação visando identificar as instituições a serem credenciadas conforme houver surgimento da necessidade de acolhimento, levando em consideração as vagas declaradas e o serviço pretendido pela credenciada.

5.10 O município se torna responsável por fornecer fraldas e medicações disponibilizadas pelo Sistema Único de Saúde, as quais devem ser retiradas pelo credenciado na unidade de referência do acolhido.

Caso tenha custas com possíveis medicações indisponíveis na rede SUS e o acolhido não tiver recursos/benefícios disponíveis (através de comprovação), o valor será pago pela municipalidade mediante comprovação de receita médica e comprovante de pagamento.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2 Comunicar o CONTRATANTE acerca de quaisquer irregularidades e/ou infrações disciplinares cometidas.

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

6.3 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do serviço contratual.

6.4 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços do Contrato;

6.5 Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto contratado, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de qualidade e segurança.

6.6 Fornecer ao CONTRATANTE sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos necessários.

6.7 A contratação deverá ser efetivada mediante requisição firmada pela autoridade.

6.8 O serviço de acolhimento de idosos abrange todos os graus de dependência. Assim, ao se credenciar para este serviço, a instituição se compromete a manter os usuários acolhidos, independentemente do grau de dependência, sendo remunerada de acordo com o grau de dependência de cada usuário.

6.9 O prazo de acolhimento será na modalidade temporária ou definitiva, conforme a necessidade dos acolhidos, devendo a contratada atender a solicitação de acolhimento institucional, imediatamente ou no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitada, bem como, dispor de atendimento todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

6.10 Poderão participar do credenciamento instituições privadas e públicas, lucrativas ou não, sendo admitido a participação de instituições de outras localidades desde que possuam instalações para acolhimento com até 400 km de distância do município de São João das Missões-MG e atendam aos requisitos.

Essa limitação de distância justifica-se para possibilitar o melhor acesso da equipe técnica de avaliação e acompanhamento, tanto para a avaliação prévia da instituição, quanto para o acompanhamento periódico dos usuários, sempre que necessário. Além disso, o parâmetro de distância visa garantir a reconstrução e manutenção dos vínculos dos acolhidos com seus familiares, sempre que possível.

6.11 As entidades interessadas deverão comprovar através de atestados técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que atua e possui experiência no ramo de atividade compatível com o objeto.

6.12 As entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa ficam sujeitas à inscrição de seus programas perante o órgão competente da Vigilância Sanitária e o Conselho Municipal da Pessoa Idosa e, em sua falta, perante o Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa, especificando os regimes de atendimento, conforme art. 50 da Lei nº 10.741/2003.

6.13 A contratada deverá manter em seu quadro de recursos humanos os seguintes profissionais: Médico (Clínico Geral), Enfermeiro, Técnicos de Enfermagem e Cuidadores disponíveis 24 horas por dia, Fisioterapeuta, Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista e Cozinheiro, além de atender aos padrões estabelecidos no art. 16 da RDC 502/2021.

6.14 Conforme prevê a Lei nº 10.741/2003, a credenciada deve fornecer alimentação (no mínimo 4 refeições diárias, salvo recomendação médica), vestuário, cuidados médicos e higiênicos, atividades socioeducativas e promover o desenvolvimento das capacidades para a vida diária, mantendo todos os dados em um arquivo da pessoa idosa. O local de execução do serviço deve ser amplo, arejado, acessível e bem localizado, com infraestrutura adequada, incluindo espaços confortáveis para descanso, convivência, higiene, guarda de pertences, lavanderia e alimentação, atendendo também às normas de acessibilidade para pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e demais normas regulamentadoras vigentes.

6.15 A credenciada deverá realizar avaliação médica admissional do idoso, através de sua equipe técnica, de forma gratuita, ou concordar com a decisão proferida pela equipe técnica do Município de São João das Missões, para fins de definir o grau de dependência da pessoa idosa acolhida.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

6.16 A credenciada deverá prestar diretamente os serviços de forma indiscriminada, vedada a terceirização, salvo no caso de exames laboratoriais ou outros procedimentos clínicos que se tornarem supervenientes.

6.17 A credenciada não poderá transferir usuários para outro espaço, mesmo que este seja apto para a execução do serviço, sem a prévia autorização do credenciante. No caso de desligamento ou transferência dos idosos, deverá entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópias do prontuário e quaisquer outros documentos relacionados à saúde individual de cada usuário (ex.: área médica, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterapia, terapia ocupacional, entre outros).

6.18 Informar o Município de São João das Missões-MG sobre a necessidade de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso abrigado em situações fora da instituição, em casos de procedimentos e internamentos, quando necessário.

6.19 A credenciada ficará obrigada a enviar o relatório técnico juntamente com a nota fiscal. O relatório deve conter a qualificação dos usuários e todas as intervenções realizadas em prol deles, seja pela equipe técnica ou pelos demais profissionais à disposição. Além disso, a nota fiscal deverá especificar os nomes dos usuários oriundos do Credenciante, o período do acolhimento de cada um e os serviços prestados incluindo o respectivo grau de dependência. Caso essas informações não sejam atendidas, o pagamento não será efetuado até que a situação seja regularizada.

6.20 Caberá à credenciada solicitar a readequação do grau de dependência do acolhido, quando necessário, mediante apresentação de atestado e relatório técnico fundamentado, expedido por profissional técnico devidamente habilitado, o qual será avaliado e aprovado ou não pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.21 Deverá promover, sempre que necessário, a remoção adequada do residente em caso de necessidades médicas, exames ou acidentes, encaminhando-o imediatamente ao serviço de saúde de referência, quando aplicável. A credenciada é responsável pela segurança e integridade do residente, assumindo a responsabilidade por quaisquer danos à sua saúde.

6.22 Em caso de falecimento do usuário caberá à credenciada providenciar laudo médico para emissão da certidão de óbito, emissão de certidão de óbito e demais documentos hábeis; promovendo a articulação necessária para a conservação do corpo até a efetivação do traslado, devendo ainda, providenciar o traslado quando houver necessidade e informar o fato imediatamente à credenciante e familiares do acolhido, quando houver.

6.23 A contratada deverá ministrar os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição e orientação estabelecidos pelos médicos;

6.24 A empresa deverá enviar relatórios detalhados acerca das condições sociais, psicológicas e de saúde da pessoa idosa, sempre que requisitado pela equipe técnica do contratante, com prazo não superior a 15 dias da requisição;

6.25 Incumbe à contratada arcar com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis, bem como, as despesas de deslocamento, salários, alimentação, diárias, de profissionais da equipe técnica, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com seus prepostos. Fica esta responsável também, por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus colaboradores quando em execução do serviço.

6.26 O pagamento será feito mensalmente, conforme a quantidade de horas realizadas, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação, mediante emissão de nota fiscal ou recibo. Do valor de referência, o idoso participa no custeio com o percentual previsto pelo art. 35, § 2º da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003, no valor de 70% (setenta por cento) de sua remuneração do benefício de aposentadoria. O Município participa com a diferença para com o valor de referência, após o abatimento da participação no custeio do idoso.

6.27 Os 30% restantes referentes ao valor recebido pelo idoso a título de benefício de aposentadoria deverão ser mantidos em conta de titularidade do idoso acolhido para custeio de eventual aquisição de itens e serviços necessários ou solicitados pelo idoso.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

6.28 Quando da utilização de qualquer valor referente a quantia que mensalmente é guardada na conta do idoso para utilização com eventual aquisição de itens e serviços necessários ou solicitados pelo idoso deverá a contratada guardar as notas fiscais que comprovem sua utilização para apresentá-las à contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.29 A Credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados e deverá garantir que o percentual restante de 30%, deve ser destinado à própria pessoa idosa, a qual, a seu critério, lhe dará o destino que bem lhe aprouver, garantindo-se-lhe o direito de liberdade, dignidade e cidadania.

6.30 Caso tenha custas com possíveis medicações indisponíveis na rede SUS e o acolhido não tiver recursos/benefícios disponíveis (através de comprovação), o valor será pago pela municipalidade mediante comprovação de receita médica e comprovante de pagamento.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021 será designado um representante pela Administração Municipal de São João das Missões para desempenhar o papel de fiscal durante a execução do contrato. Para a função indica-se Paulo Sérgio Gomes dos Santos. Este representante terá a responsabilidade de acompanhar o acolhimento, fiscalizar a execução do contrato e registrar todas as ocorrências relevantes em um documento próprio.

8.2 Caberá ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será feito mensalmente, conforme a quantidade de vagas, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação, mediante emissão de nota fiscal ou recibo.

9.2 As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Licitação correrão por conta das dotações específicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, previstas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2025.

9.2.1 Dotação da Secretaria Municipal de Assistência Social: 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP. Ficha: 1502.

10. DO REAJUSTE

10.1 Os preços são fixos e irrevogáveis.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

11.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- 11.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.13 Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e demais:
- 11.14 Advertência;
- 11.15 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 11.16 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.17 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.18 Impedimento de licitar e contratar;
- 11.19 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 11.20 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 11.21 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.22 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.23 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.24 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.25 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhido sem favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 11.26 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 11.27 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.28 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira,

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

.....

cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

11.29 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

São João das Missões 20 de outubro de 2025.

Paulo Sérgio Gomes dos Santos

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

Nome da pessoa física ou jurídica		Data Nasc.:	Sexo:
CPF ou CNPJ nº:		Conselho Regional (nome e número):	

Endereço Residencial (Pessoa física)

Rua/Av.				
Bairro	Cidade	UF	CEP:	Tel.:()- Celular () Fax: ()-

Endereço comercial ou da empresa

Rua/Av.				
Bairro:	Cidade	UF	CEP:	Tel.:()- Celular () Fax: ()-

Dados Bancários

Nome/número do Banco:	Nome/número da Agência:	Número da Conta-Corrente:
-----------------------	-------------------------	---------------------------

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID SERV.	V. UNITARIO	V. TOTAL

Vem requerer à Comissão de Contratação do Município de São João das Missões, nos termos do Edital de Credenciamento nº 04/2025, seu credenciamento para prestação dos serviços acima enumerados. Em anexo, a documentação exigida.

Pede deferimento,

Data: ____/____/____

Nome legível e Assinatura



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO III MODELO DECLARAÇÕES

São João das Missões, ____ de ____ de 2025

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº 04/2025.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, por intermédio de seu representante legal, o(a)

Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do

CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

) QUE NÃO FORAM DECLARADOS INIDÔNEOS PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, EM QUALQUER

DE SUAS ESFERAS;

B) QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO NO CERTAME, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES;

C) QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO DE QUE A PROPOSTA APRESENTADA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE SUA ENTREGA EM DEFINITIVO;

D) QUE NÃO POSSUÍMOS EM NOSSO QUADRO SOCIETÁRIO E DE EMPREGADOS, SERVIDORES OU AGENTES POLÍTICOS OU QUE SEJAM CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU, E POR AFINIDADE, ATÉ O SEGUNDO GRAU, DE AGENTE POLÍTICO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO.

E) QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE 14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO;

F) QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

G) QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS.

Nome legível e assinatura

Carimbo



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG E, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADIANTE DESCRIMINADOS SOB AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

De um lado, **O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE.

De outro lado,

A PESSOA FÍSICA/JURIDICA: _____, inscrita no CPF sob o n.º _____, endereço profissional na cidade de _____, à Rua _____, Bairro _____, neste ato denominada simplesmente CREDENCIADO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PÚBLICA, PRIVADA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS DO SEXO FEMININO E MASCULINO.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	QUANT	UNIDADE
01	GRAU DE DEPENDÊNCIA I - IDOSOS INDEPENDENTES, MESMO QUE REQUEIRAM USO DE EQUIPAMENTOS DE AUTOAJUDA.	R\$ 1.725,33	500	MÊS
02	GRAU DE DEPENDÊNCIA II - IDOSOS COM DEPENDÊNCIA EM ATÉ TRÊS ATIVIDADES DE AUTOCUIDADOS PARA A VIDA DIÁRIA, TAIS COMO = ALIMENTAÇÃO, MOBILIDADE, HIGIENE, SEM COMPROMETIMENTO COGNITIVO OU COM ALTERAÇÃO COGNITIVA CONTROLADA.	R\$ 2.063,67	200	MÊS
03	GRAU DE DEPENDÊNCIA III - IDOSOS COM DEPENDÊNCIA QUE REQUEIRAM. ASSISTÊNCIA EM TODAS AS ATIVIDADES DE AUTOCUIDADO PARA A VIDA DIÁRIA E OU COM COMPROMETIMENTO COGNITIVO	R\$ 3.115,33	150	MÊS

CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL

2.1 O presente Termo de Credenciamento é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 726/2024, no que for pertinente e conforme Processo de licitação 079/2025, Credenciamento 04/2025.

2.2 A distribuição da demanda se dará de forma paralela e não excludente, possibilitando a contratação de todos os credenciados habilitados, de acordo com a demanda da Secretaria de Assistência Social do município de São João das Missões-MG. Conforme o surgimento de necessidade de acolhimento, o saldo de vagas será rateado de forma rotativa e igualitária entre as instituições credenciadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

3.1 O presente Contrato terá vigência a partir de sua publicação vigorando por 12 (doze) meses, podendo ser renovado mediante a assinatura de termos aditivos, de acordo com a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES E PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

4.1 O pagamento será feito mensalmente, conforme a quantidade de vagas, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação, mediante emissão de nota fiscal ou recibo.

4.2 Os valores para atendimento deverão incluir alimentação (no mínimo 04 refeições diárias, salvo recomendação médica), vestuário, cuidados médicos e higiênicos, atividades socioeducativas e promover o desenvolvimento das capacidades para a vida diária, mantendo todos os dados em um arquivo da pessoa idosa.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A credenciada deverá dispor de atendimento de forma integral e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

5.2 Os serviços serão executados em sede própria da credenciada, devendo a mesma proceder ao acolhimento institucional imediatamente ou no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de São João das Missões-MG.

5.3 A credenciada deverá oferecer estrutura adaptada conforme normas de acessibilidade para pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e demais normas regulamentadoras vigentes, devendo atender as necessidades dos usuários, no que se refere a boas condições de mobilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

5.4 O local de execução do serviço deverá ser amplo e arejado o suficiente para proporcionar conforto e comodidade ao acolhido, além de estar localizado em região de fácil acesso e oferecer recursos de infraestrutura e serviços necessários à boa execução do serviço. Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas e com ambientes agradáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 Avaliar os encaminhamentos oriundos dos órgãos judiciais e pareceres técnicos da equipe técnica socioassistencial e encaminhar o acolhido a entidade credenciada, quando necessário;

6.2 Realizar o transporte do acolhido, tanto para entrega como para sua retirada quando houver o desacolhimento, na sede da instituição credenciada, após o encaminhamento da equipe técnica;

6.3 Efetuar o pagamento conforme definido no ato convocatório, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica e relatório de acompanhamento individual, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas no edital;

6.4 A credenciante deverá avaliar as solicitações de readequação de grau de dependência, emitida pela credenciada, podendo aprovar a progressão ou redução de grau quando verificado a necessidade;

6.5 Fiscalizar, como melhor lhe convier e no seu exclusivo interesse, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado, podendo quando necessário, promover vistoria nas instalações para verificar se o contratado obedece às condições técnicas básicas, assumidas no contrato, devendo considerar a capacidade da pessoa jurídica em receber a pessoa acolhida no que se refere a estrutura física, acessibilidade, capacidade de oferta de alimentação, vestuário, higiene adequada, espaços de descanso e convivência, bem como, equipe técnica qualificada a atender as necessidades da pessoa acolhida;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

6.6 A equipe técnica de alta complexidade ou técnico do SUAS previamente designado pela Secretaria de Assistência Social realizará avaliação visando identificar as instituições a serem credenciadas conforme houver surgimento da necessidade de acolhimento, levando em consideração as vagas declaradas e o serviço pretendido pela credenciada.

6.7 O município se torna responsável por fornecer fraldas e medicações disponibilizadas pelo Sistema Único de Saúde, as quais devem ser retiradas pelo credenciado na unidade de referência do acolhido.

Caso tenha custas com possíveis medicações indisponíveis na rede SUS e o acolhido não tiver recursos/benefícios disponíveis (através de comprovação), o valor será pago pela municipalidade mediante comprovação de receita médica e comprovante de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

7.1 A contratada deverá manter em seu quadro de recursos humanos os seguintes profissionais: Médico (Clínico Geral), Enfermeiro, Técnicos de Enfermagem e Cuidadores disponíveis 24 horas por dia, Fisioterapeuta, Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista e Cozinheiro, além de atender aos padrões estabelecidos no art. 16 da RDC 502/2021;

7.2 Conforme prevê a Lei nº 10.741/2003, a credenciada deve fornecer alimentação (no mínimo 4 refeições diárias, salvo recomendação médica), vestuário, cuidados médicos e higiênicos, atividades socioeducativas e promover o desenvolvimento das capacidades para a vida diária, mantendo todos os dados em um arquivo da pessoa idosa. O local de execução do serviço deve ser amplo, arejado, acessível e bem localizado, com infraestrutura adequada, incluindo espaços confortáveis para descanso, convivência, higiene, guarda de pertences, lavanderia e alimentação, atendendo também às normas de acessibilidade para pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e demais normas regulamentadoras vigentes;

7.3 A credenciada deverá realizar avaliação médica admissional do idoso, através de sua equipe técnica, de forma gratuita, ou concordar com a decisão proferida pela equipe técnica do Município de São João das Missões-MG, para fins de definir o grau de dependência da pessoa idosa acolhida.

7.4 A credenciada deverá prestar diretamente os serviços de forma indiscriminada, vedada a terceirização, salvo no caso de exames laboratoriais ou outros procedimentos clínicos que se tornarem supervenientes.

7.5 A credenciada não poderá transferir usuários para outro espaço, mesmo que este seja apto para a execução do serviço, sem a prévia autorização do credenciante. No caso de desligamento ou transferência dos idosos, deverá entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópias do prontuário e quaisquer outros documentos relacionados à saúde individual de cada usuário (ex.: área médica, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterapia, terapia ocupacional, entre outros).

7.6 Informar o Município de São João das Missões-MG sobre a necessidade de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso abrigado em situações fora da instituição, em casos de procedimentos e internamentos, quando necessário.

7.7 A credenciada ficará obrigada a enviar o relatório técnico juntamente com a nota fiscal. O relatório deve conter a qualificação dos usuários e todas as intervenções realizadas em prol deles, seja pela equipe técnica ou pelos demais profissionais à disposição. Além disso, a nota fiscal deverá especificar os nomes dos usuários oriundos do Credenciante, o período do acolhimento de cada um e os serviços prestados, incluindo o respectivo grau de dependência. Caso essas informações não sejam atendidas, o pagamento não será efetuado até que a situação seja regularizada.

7.8 Caberá à credenciada solicitar a readequação do grau de dependência do acolhido, quando necessário, mediante apresentação de atestado e relatório técnico fundamentado, expedido por profissional técnico devidamente habilitado, o qual será avaliado e aprovado ou não pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.9 Deverá promover, sempre que necessário, a remoção adequada do residente em caso de necessidades médicas, exames ou acidentes, encaminhando-o imediatamente ao serviço de saúde de referência, quando aplicável. A



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

credenciada é responsável pela segurança e integridade do residente, assumindo a responsabilidade por quaisquer danos à sua saúde.

7.10 Em caso de falecimento do usuário caberá à credenciada providenciar laudo médico para emissão da certidão de óbito, emissão de certidão de óbito e demais documentos hábeis; promovendo a articulação necessária para a conservação do corpo até a efetivação do traslado, devendo ainda, providenciar o traslado quando houver necessidade e informar o fato imediatamente à credenciante e familiares do acolhido, quando houver.

7.11 A contratada deverá ministrar os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição e orientação estabelecidos pelos médicos;

7.12 A empresa deverá enviar relatórios detalhados acerca das condições sociais, psicológicas e de saúde da pessoa idosa, sempre que requisitado pela equipe técnica do contratante, com prazo não superior a 15 dias da requisição;

7.13 A contratada deverá mensalmente fornecer as devidas Notas Fiscais e relatório informativo dos acolhidos, a nota fiscal eletrônica deverá conter o nome ou iniciais dos acolhidos, o respectivo grau de dependência e o período relativo à prestação de serviço;

7.14 Incumbe à contratada arcar com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis, bem como, as despesas de deslocamento, salários, alimentação, diárias, de profissionais da equipe técnica, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com seus prepostos. Fica esta responsável também, por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus colaboradores quando em execução do serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

8.1 O Contratado é responsável por quaisquer danos causados ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando-lhe assegurado o direito de regresso.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 Rescisão deste Contrato por ato unilateral da CONTRATANTE:

a) A CONTRATANTE poderá, unilateralmente, rescindir de pleno direito este Contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados, bastando para isso comunicar à CONTRATADA sua intenção, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, principalmente em caso de:

1. Não cumprimento ou cumprimento irregular pela CONTRATADA das cláusulas contratuais;
 2. Desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares da autorizada designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 3. Razões de interesse do serviço público;
 4. Descumprimento das condições do edital convocatório ou do presente instrumento.
- b) A CONTRATANTE terá o direito de rescindir de imediato o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso ocorra qualquer um dos fatos a seguir enunciados:

1. Suspensão, pelas autoridades competentes, dos serviços da CONTRATADA, em decorrência de violação de disposições legais vigentes;
2. A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

3. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;

c) No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da CONTRATADA, serão observadas as seguintes condições:

1. A CONTRATADA não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo a CONTRATANTE aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;

2. A CONTRATADA terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados, desde que aprovado pela CONTRATANTE, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados à CONTRATANTE;

d) Rescisão deste Contrato por Acordo entre as Partes ou Judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS PENALIDADES

10.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

10.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

10.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

10.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

10.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

10.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

10.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

10.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

10.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

10.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

10.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

10.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

10.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

10.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.2.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.

10.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à CONTRATADA defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

10.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo CONTRATANTE composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1 A revisão dos valores visando à manutenção do contrato, será avaliado mediante solicitação da credenciada, sendo aplicado sob o valor referente a cada pessoa acolhida, conforme a variação do índice IPCA, após transcorrido o período de 12 (doze) meses de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 A gestão e fiscalização deste contrato caberá ao Sr. Paulo Sérgio Gomes dos Santos, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e Fiscal e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;

12.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O presente Contrato não será de nenhuma forma, fundamento para constituição de vínculo empregatício com a Contratada, bem como empregados, preposto ou terceiros que a mesma vier a colocar à disposição do serviço;

13.2 Fazem parte integrante do presente Contrato, mesmo quando não transcritas, as condições presentes no Edital, bem como as instruções contidas nas legislações que instruíram aquele ato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Manga/MG, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste Termo de Credenciamento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e validade do que foi pactuado, como prova indubitável do acordo de vontades que ora se bilateraliza, lavrou-se o presente Termo de Credenciamento em três vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais depois de lidas são assinadas pelos representantes das partes.

Prefeitura Municipal de São João das Missões, em.....

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG

CREDENCIADO(a)

Testemunhas:

1. Nome:

2. Nome:

CPF

CPF