

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresas especializadas em serviços de hospedagem e alimentação na Casa de Apoio, no município de Belo Horizonte, Minas Gerais, atendendo às demandas dos entes consorciados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Com Pernoite – Exploração Comercial de Hotéis/Pousada	3980	Diária Com Pernoite	1.011	R\$ 76,75	R\$ 77.594,25
2	Sem Pernoite – Exploração Comercial de Hotéis/Pousada	3980	Diária Sem Pernoite	4.266	R\$ 59,23	R\$ 252.675,18
Valor total estimado						R\$ 330.269,43

1.2. O custo estimado total do credenciamento é de R\$330.269,43 (trezentos e trinta mil e duzentos e sessenta e nove reais e quarenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.2.1. Para definição dos valores fixados na tabela do subitem 1.1 deste título foram levados em consideração os critérios estabelecidos conforme art. 23, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.5. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

1.5.1. Não se deve interpretar que a expressão 'escolha por terceiros' prevista no art. 79, II da Lei nº 14.133/2021 corresponda à própria Administração. No presente caso, a escolha do prestador é realizada pelo usuário final, verdadeiro beneficiário da prestação dos serviços.

1.6. O procedimento de credenciamento observará integralmente as disposições da seguinte legislação infraconstitucional:

1.6.1. Lei Federal nº 14.133/2021;

1.6.2. Lei Federal Nº 8080/ 1990;

1.6.3. Lei Federal Nº 11.107/2005;

1.6.4. Decreto Federal Nº 6.017/2007;

1.6.5. Portaria SAS/MS nº. 55/1999

1.7. O edital e seus anexos poderão ser examinados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, disponível no endereço: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

1.8. O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.9. O credenciamento vigorará por prazo indeterminado, a partir da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP

1.10. Poderá haver o credenciamento de interessados enquanto aberto o prazo de credenciamento, desde que atendidos os demais requisitos do instrumento convocatório, não gerando o direito à contratação imediata, que somente ocorrerá se e quando houver a necessidade dos serviços, determinada exclusivamente pelos municípios consorciados.

1.11. A documentação enviada pelos interessados será analisada na íntegra em até 15 (quinze) dias úteis, contados da juntada aos autos, prorrogável por uma única vez.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação visa atender as demandas evidenciadas pelos municípios de: **Acaiaca, Alvinópolis, Amparo do Serra, Barra Longa, Diogo de Vasconcelos, Guaraciaba, Oratórios, Piedade de Ponte Nova, Ponte Nova, Rio Casca, Rio Doce, Santa Cruz do Escalvado, Sem-Peixe e Urucânia.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. A pretensão contatual se pauta na necessidade efetiva de que os assistidos tenham transporte, bem como alimentação, devendo a contratação ser sediada na cidade de Belo Horizonte, e o licitante deverá ter conhecimento prévio de toda a situação e da problematização para que possa trazer a resolutividade da necessidade enfrentada pela administração pública, para tanto os seguintes requisitos são necessários:

1. SERVIÇO DE TRANSPORTE:

1.1. O serviço de transporte dos usuários da casa de apoio até os hospitais e clínicas da região hospitalar bem como o retorno dos pacientes, deverá ocorrer no MÍNIMO entre os horários de 06h00min e as 20h00min, devendo ocorrer o recolhimento de resultado de exames dos pacientes ou documentos relacionados ao tratamento do paciente, mediante solicitação prévia da contratante;

1.2. A Contratada deverá fornecer transporte para traslado dos pacientes, usuários do SUS em tratamento médico, da Casa de Apoio até os locais onde serão realizadas as consultas, exames laboratoriais e tratamento médico (exames complexos, consultas especializadas, radioterapia, quimioterapia, retirada e medição de órteses e próteses, dentre outros regulados pelo TFD), conforme agendamentos e retorno para a Casa de Apoio, (Casa de apoio/Unidade de Saúde/Casa de Apoio) independentemente do número de procedimentos a serem realizados pelos usuários nos mais diversos locais e datas.

1.3. Os veículos que serão utilizados no transporte dos pacientes devem estar em bom estado de conservação de uso equipado com os itens e acessórios de segurança exigidos por lei, independentemente da propriedade, as documentações deverão estar rigorosamente em dia, conforme normas do DETRAN e DENATRAN. Todas as despesas com os veículos são de responsabilidade da contratada, inclusive as despesas com todos os danos que por ventura o referido veículo venha provocar a terceiros durante a vigência da contratação;

1.4. A entrada do paciente/acompanhante deverá ocorrer 24 horas por dia, de segunda à sexta-feira. Não ocorrendo admissão de paciente/acompanhante nos finais de semana, sendo permitido a permanência no sábado e domingo daqueles que foram admitidos até à sexta-feira às 18h00min. A casa não poderá fechar no sábado e domingo, cobrando pelo serviço que for prestado nesses dias.

1.5. O contratado deverá deter pessoal qualificado para o transporte dos pacientes, inclusive aqueles com limitações ou com mobilidade reduzida.

2. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM:

2.1. O serviço de hospedagem deverá possuir Internet WI-FI, quartos com banheiros, ventilador ou ar-condicionado e colchões em perfeito estado de higiene e conservação, separados por sexo (masculino e feminino), em ambientes compatíveis com o quantitativo de pacientes, sempre em perfeita ordem e decência, com acomodações individuais e confortáveis;

2.2. Dispor de ambiente para descanso dos motoristas dos municípios, com no mínimo poltronas reclináveis;

- 2.3. Disponibilizar de um quantitativo mínimo de roupas de cama (lençóis, fronhas e cobertores), para uso de pacientes e dos acompanhantes, observando que qualquer tipo de roupas de cama fornecidos e usados por pacientes devem estar totalmente esterilizados;
- 2.4. Itens de higiene pessoal, como sabonete, pasta de dente, escova de dente e toalhas de banho, não serão fornecidos pela empresa contratada. Cabe ao Município informar previamente os usuários sobre essa responsabilidade, antes da confirmação do agendamento.
- 2.5. A Casa de Apoio, de forma obrigatória, deverá colher às assinaturas dos pacientes e do acompanhante, se houver, na entrada e saída do estabelecimento, conforme segue no encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde, dispensado pelo setor de TFD (Tratamento Fora do Domicílio). No caso de urgência, quando o paciente não tenha a ficha de encaminhamento para a casa de apoio, a Contratada deverá entrar em contato via telefone com o setor de TFD (Tratamento Fora do Domicílio) Municipal, para obter a autorização verbal, devendo certificar, para fins de pagamento, o nome do agente público que autorizou a entrada do paciente, data, horário, telefone de contato e documento de identidade;
- 2.6. A Contratada deverá possuir sistema de cadastro semelhante ao de hotel para registrar a entrada e a saída do paciente, para comprovação de sua estadia;
- 2.7. Nos banheiros deverão ser disponibilizados papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;
- 2.8. O estabelecimento deverá possuir bebedouros com água tratada, natural e gelada, e copo descartável;
- 2.9. Prestar atendimento ao paciente proveniente dos entes consorciados ao CISAMAPI, participantes deste processo, quais sejam: **Município de Acaiaca, Alvinópolis, Amparo do Serra, Barra Longa, Diogo de Vasconcelos, Guaraciaba, Oratórios, Piedade de Ponte Nova, Ponte Nova, Rio Casca, Rio Doce, Santa Cruz do Escalvado, Sem – Peixe, Urucânia**, hospedado na Casa de Apoio pelo período de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 2.10. Resguardar o sigilo do paciente e de suas informações, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 2.11. Deverá dispor de quarto de emergência para cuidados especiais e casos psiquiátricos;
- 2.12. O Município deverá encaminhar, até o dia anterior à data de entrada dos pacientes na casa de apoio, a relação nominal dos usuários, acompanhada da indicação dos locais, datas e horários das consultas e/ou exames agendados.

3. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

- 3.1. Deverá fornecer obrigatoriamente quatro refeições principais (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), confeccionados no dia da ingestão, podendo ser adaptada para cada paciente conforme orientação nutricional;
- 3.2. O contratado deverá deter equipe para realizar os cardápios de alimentação conforme a necessidade de cada caso;

3.3. Todos os funcionários que fazem o preparo da alimentação, ou seja, tanto o responsável quanto seus auxiliares deverão estar vestidos adequadamente e seguirem todas as normas sanitárias para preparação e armazenamento dos alimentos;

3.4. O contratado deverá conter uma cozinha, apresentada em condições de uso, devidamente autorizada para funcionamento pelas autoridades competentes, com condições sanitárias para funcionamento;

3.5. O café da manhã e o lanche da tarde deverão possuir no mínimo os seguintes alimentos: pão com margarina, bolacha, café, leite e chá;

3.6. O Almoço deverá possuir no mínimo os seguintes alimentos: arroz, feijão, saladas, carnes e frutas ou sucos de fruta e sobremesa;

3.7. O Jantar deverá possuir no mínimo os seguintes alimentos: arroz, feijão, saladas, carnes e frutas ou suco de frutas e sobremesa e/ou sopa.

4. DIÁRIA:

4.1. A diária iniciará no horário de entrada do paciente. Depois de decorrido 12 horas iniciará uma nova diária, e assim sucessivamente até o término do tratamento do paciente, sendo:

Diária: início às 06h00min – Término: 17h59min.

Pernoite: início às 18h00min – Término: 05h59min.

4.2. Caso necessário, o paciente necessite permanecer na Casa de Apoio por mais dias que o autorizado pelo município, a contratada prestadora do serviço, deverá entrar em contato via telefone com o setor de TFD (Tratamento Fora do Domicílio) Municipal, para obter a autorização. **A ausência da autorização do colaborador municipal responsável poderá acarretar a glosa das diárias pela Casa de Apoio.**

Requisitos mínimos esperados:

1. Estrutura de hospedagem adequada e regularizada (alvará, vigilância sanitária, etc.);
2. Localização geográfica estratégica (preferência por proximidade dos hospitais);
3. Atendimento humanizado e seguro;
4. Requisitos de acessibilidade;
5. Disponibilidade para contratação sob demanda, sem vínculo de exclusividade.

Modelo de planilha para preenchimento da casa de apoio (obrigatório):

[Controle_Usuarios_revisada.xlsx](#)

5. VISTORIA

5.1. Adicionalmente, após a solicitação de credenciamento, o CISAMAPI realizará uma visita técnica ao local indicado pela contratada com o intuito de verificar se o ambiente físico ofertado atende integralmente aos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, especialmente no que se refere à segurança, acessibilidade, higiene, conforto e localização.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo de credenciamento, podendo ser prorrogado.
- 6.2. Os serviços deverão ser prestados no endereço da empresa (casa de apoio) credenciada.

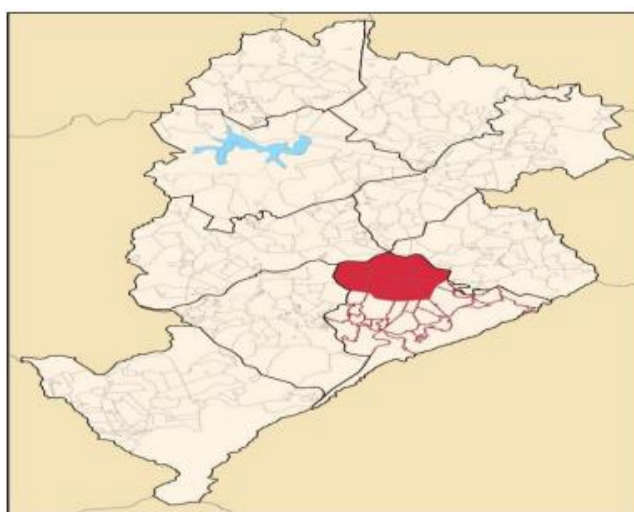
7. MATERIAIS PERTINENTES À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada também deverá disponibilizar os seguintes materiais:

- 7.1.1. Camas com colchões com materiais compatíveis à legislação pertinente e que possibilite a sua higienização;
- 7.1.2. Refeitório limpo e arejado;
- 7.1.3. Sala de estar;
- 7.1.4. Transportes apropriados conforme necessidades de cada paciente;
- 7.1.5. O fornecedor deverá responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;
- 7.1.6. Não serão realizados pagamentos por serviços realizados de forma insatisfatória, após avaliação do setor responsável;
- 7.1.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, a contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.9. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 7.1.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.1.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.1.12. Não será admitida nenhuma cobrança adicional, seja do paciente ou do ente consorciado, pelos serviços prestados, independentemente dos serviços.
- 7.1.13. O serviço deverá ser prestado na cidade de Belo Horizonte/MG, preferencialmente, na área **denominada hospitalar da cidade**, por ser mais acessível e próxima aos locais de tratamento/consultas dos pacientes.
- 7.1.14. A região abriga os bairros; Centro, Barro Preto, Santo Agostinho, Lourdes; Savassi, Funcionários, Boa Viagem e parte dos bairros Santa Efigênia e Floresta.

7.1.15. A restrição geográfica se justifica em razão de que os pacientes podem apresentar dificuldades de locomoção ou ser pessoa com deficiência, tendo a necessidade de uma locomoção mais rápida entre hospital/clínica e hospedagem. Além disso, naqueles casos em que os pacientes necessitem ir mais de uma vez ao local de tratamento, poderá ser desnecessária a espera na clínica, diante da proximidade do local de hospedagem. Por fim, destaca-se a questão de possíveis imprevistos que podem ocorrer na hospedagem. Ora, pois se tratam de hóspedes com algum problema de saúde e/ou idosos, que podem vir a necessitar de socorro médico/hospitalar com urgência, o que, estando na área hospitalar, irá facilitar seu atendimento.

https://pt.wikipedia.org/wiki/Regi%C3%A3o_central_de_Belo_Horizonte#:~:text=A%20regi%C3%A3o%20abriga%20os%20bairros,bairros%20Santa%20Efig%C3%AAnia%20e%20Floresta



8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A credenciada deverá preencher sua proposta de credenciamento, observando o valor fixado pela administração, que contempla todos os custos diretos e indiretos para cumprimento do objeto.

8.2. Não será admitida nenhuma cobrança adicional, seja do paciente ou Ente consorciado, pelos serviços prestados.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

9.5. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

9.7. O fiscal técnico 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. (Decreto CISAMAPI nº 003, de 06 de dezembro de 2022);

9.7.1. O fiscal técnico 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

9.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.7.3. O fiscal técnico 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

9.8. O fiscal administrativo 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.

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

Gestor do Contrato

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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.

9.13. 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

9.14. 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.

9.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.16. A gestão do objeto licitado será exercida pela Gestora de contratos Aline Gomes Santana.

Liquidação

9.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.17.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.18.1. o prazo de validade;
- 9.18.2. a data da emissão;
- 9.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.18.5. o valor a pagar; e
- 9.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.19. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.26. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

9.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

9.29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.30.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento **AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, por valor fixo e unitário por unidade demandada.

10.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

10.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

10.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

10.13. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.15. 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;

10.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.20. Verificação da situação do fornecedor ou prestador de serviço selecionado no **Cadastro Informativo da Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas (Cadin-MG)**, no **Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com Administração Pública do Poder Executivo Estadual (Cafimp)** perante Fazenda Pública Estadual.

10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

Qualificação Técnica

10.24. Alvará sanitário emitido pelo órgão Municipal competente ou documento equivalente emitido por Órgão Federal ou Estadual que comprove sua atividade comercial ou quando dispensado no Município de origem da empresa licitante, deverá ser apresentada declaração, legislação municipal ou outro documento que comprove a dispensa do alvará sanitário.

10.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.25.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.25.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.25.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

10.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

10.26.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

10.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total do credenciamento é de R\$330.269,43(trezentos e trinta mil e duzentos e sessenta e nove reais e quarenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será a atualizada de valores dos itens da tabela acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CISAMAPI.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 01.02.01.10.302.0003.2044.3.3.90.39.00

Ficha: 42

Fonte: 1.500.000.1002

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ponte Nova (MG), 21 de outubro de 2025.

Déniz Aparecida de Almeida Gonçalves

Setor de compras



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E0CE-AD0A-9F83-6669

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



DENIZ APARECIDA DE ALMEIDA GONÇALVES (CPF 098.XXX.XXX-37) em 21/10/2025 14:32:27

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cisamapi.1doc.com.br/verificacao/E0CE-AD0A-9F83-6669>