

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO 09/2025**

Processo licitatório regido pela Lei N.º 14.133/2021, Lei Complementar N.º 123/2006, Decreto Municipal N.º 4.442/23 e demais legislações que regem a matéria.

SESSÃO PÚBLICA**DATA DE ABERTURA**

29 DE SETEMBRO DE 2025

INÍCIO

9h (Horário de Brasília - DF)

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Rafaela Laiane Pereira Soratto

LOCAL

www.licitanet.com.br

INFORMAÇÕES**DIAS**

Segunda à sexta-feira (em dias de expediente)

HORÁRIOS

Das 7h às 13h (Horário de Mato Grosso - MT)

TELEFONES

(65) 3 1-3090/1012 e (65) 9 9953-0883

E-MAIL

licitacao@mirassoldoeste.mt.gov.br

RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

O Edital e demais informações referentes a este processo licitatório podem ser obtidas no site oficial do Município, obrigatoriamente, serão publicadas nos órgãos oficiais. O(A) licitante interessado(a) é, **exclusivamente**, responsável pelo acompanhamento deste processo.

**EDITAL DO CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO N.º 09/2025**

O Município de Mirassol d'Oeste, através de seu agente de contratação designado pela Portaria N.º 817/2024, levam ao conhecimento dos(as) interessados(as) que, na forma da Lei N.º 14.133/21, Lei Complementar N.º 123/06, Decreto Municipal N.º 4.442/23 e demais Leis e Decretos que regem a matéria, farão realizar licitação na modalidade **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO TIPO "CASA DE APOIO" NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ.**

1.2 A contratação abrangerá os seguintes serviços, com os respectivos quantitativos e unidades de medida:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
1	SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM CASA DE APOIO, PARA PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO, 4 ALIMENTACAO DIARIA, COM APOIO DE TRANSPORTE INCLUSO.	1800	DIÁRIAS

1.3 As especificações detalhadas dos serviços encontram-se no Termo de Referência anexo a este edital.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste processo licitatório correrão à conta de recursos federais e de recursos próprios alocado na Secretaria Municipal de Saúde da Seguinte forma:

Dotação Orçamentária: 02.06.02.10.302.0029.2200.0000 – 3.3.90.39.00

Projeto Atividade: 2200

Ficha Orçamentária: 514

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento quaisquer interessados(as) que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Poderão participar do credenciamento empresas que atendam aos seguintes requisitos:

- I. Possuam Alvará de Funcionamento atualizado;
- II. A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na área de hospedagem de casa de apoio. Para isso, deverá apresentar atestados de capacidade técnica ou certificados de execução de serviços semelhantes nos últimos 2 anos.
- III. A empresa deverá possuir Cópia do Alvará/Licença Sanitária Vigente;
- IV. A empresa deverá possuir Alvará do Corpo de Bombeiros;
- V. A empresa deverá disponibilizar estrutura física com condições mínimas de qualidade, segurança e conforto exigidas no Termo de Referência;
- VI. A empresa contratada deverá garantir a execução dos serviços com capacidade para atender à demanda de forma contínua, sem comprometer a qualidade dos serviços;
- VII. A empresa deve garantir que todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços sejam fornecidos por ela, sem necessidade de suporte ou recursos completos por parte do município. Isso inclui materiais de limpeza, gêneros alimentícios, móveis e eletrodomésticos, com exceções dos casos tratados no Termo de Referência.

3.3. Não poderão participar:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



- c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitações em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei N.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;
- h) Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei N.º 14.133/2021;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nesta condição;
- j) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, quando for o caso;
- k) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.1. O impedimento de que trata o item d será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 1º da Lei N.º 14.133/21).

3.2.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas j e k, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.2.4. O disposto nas alíneas j e k não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.2.5. A vedação de que trata a alínea h estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei N.º 14.133/2021.

3.4. A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o agente realizará consulta nas seguintes bases de dados:

3.4.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

3.4.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

3.4.3. Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

3.4.4. Tabela atualizada dos servidores ativos do TCE-MT disponível do Portal da Transparência do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;



3.5. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

3.6. As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública, via internet, sob sua responsabilidade.

4.1.1. A participação do licitante no credenciamento eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <www.licitanet.com.br>;

4.2. O acesso do licitante a concorrência eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos ofertados pela Plataforma LICITANET.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do(a) licitante, conforme tabela abaixo:

Avulso	30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 98,00	R\$ 143,00	R\$ 260,00	R\$ 395,00	R\$ 629,00

4.3. O login e a senha do(a) licitante poderão ser utilizados em qualquer concorrência eletrônica, salvo quando suspensas por inadimplência junto a **LICITANET – Licitações On-line** ou canceladas por solicitação do(a) mesmo.

4.3.1. A manutenção ou alteração da senha de acesso será feita através de pedido do(a) licitante junto ao atendimento *on-line* (chat) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha.

4.4. O sigilo da senha é de **EXCLUSIVA** responsabilidade do(a) licitante.

4.4.1. Inclui-se a esta responsabilidade qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, à Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste ou ao Agente de contratação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso, se for o caso.

4.6. O cadastramento do(a) licitante junto à Plataforma da Concorrência Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

4.7. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633, (34) 2512-6500 e Whatsapp: (34) 2512-6504, (34) 2512-6505 e (34) 2512-6506** ou pelo e-mail <fornecedor@licitanet.com.br>.

4.9. A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) é/será de responsabilidade **EXCLUSIVA** dos(as) licitantes interessados(as).

SEÇÃO V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. Os interessados deverão encaminhar, **exclusivamente por meio da plataforma LICITANET – Licitações On-line**, a proposta comercial **com a descrição detalhada dos serviços ofertados**, inclusive **valores unitários, quando aplicável, observando os valores de referência fixados pela Administração, até a data limite de encerramento do credenciamento**, conforme cronograma estabelecido no Edital.



5.2. Não haverá fase de lances ou disputa de preços, uma vez que o credenciamento visa habilitar todos os interessados que atendam integralmente aos requisitos e às condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

5.3. A proposta deverá conter todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução dos serviços, incluindo encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, taxas e demais despesas que incidam sobre o objeto do credenciamento.

5.4. Será indeferido o pedido de credenciamento que apresentar proposta:

- a) Com valores superiores ou inferiores aos parâmetros de referência fixados pela Administração;
- b) Com informações incompletas ou inconsistentes;
- c) Que contenha vícios insanáveis.

5.5. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do interessado, das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública desta licitação, conduzida pelo agente de contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, em plataforma eletrônica, que poderá ser acessado em <www.licitanet.com.br>.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e os(as) licitantes ocorrerá, exclusivamente, por troca de mensagens, em campo próprio, do sistema eletrônico.

6.3. Cabe ao(à) licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário(a) no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

7.1.4. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.6. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos(as) sócios(as), diretores(as) ou do(a) proprietário(a) da empresa.

DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

7.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB N.º 1.751/2014).

7.2.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, caso haja, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário.

7.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da certidão negativa de débitos municipais.

7.2.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.7. Prova de regularidade de débitos trabalhistas, disponível nos portais na internet: <www.tst.gov.br/certidao> <www.tst.jus.br/certidao>.

**DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- 7.3.1. Alvará de funcionamento;
- 7.3.2. Atestado de capacidade técnica ou certificado de execução de serviço semelhante nos últimos 2 anos;
- 7.3.3. Alvará do Corpo de Bombeiros;
- 7.3.4. Relatório fotografico dos quartos, banheiros, cozinha refeitório e espaço interno do estabelecimento;
- 7.3.5. Caso seja necessário será realizada diligência com equipe composta por 01 enfermeiro, 01 assistente social e o agente de contratação designado para o processo, para a realização de vistoria in loco para verificar se o estabelecimento atende as condições mínimas exigidas no edital.

- 7.4.1. Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

SEÇÃO VIII – DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

8.1. O atendimento aos usuários será realizado de acordo com os critérios objetivos de distribuição da demanda definidos neste Termo de Referência. A distribuição obedecerá à ordem de credenciamento dos licitantes na Plataforma Licitanet, sendo que a cada mês a demanda de pacientes será direcionada integralmente a um credenciado. Após o atendimento do último credenciado, a distribuição retornará ao primeiro da ordem de credenciamento, reiniciando o ciclo, de forma sucessiva e contínua, até o término da vigência do credenciamento.

Eventuais ajustes na distribuição poderão ser realizados pela Secretaria de Saúde, de forma motivada, para atender necessidades excepcionais.

SEÇÃO IX – DOS RECURSOS

9.1. A intenção de interpor recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes, deverá ser manifestada de forma imediata, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.1.1. O agente de contratação assegurará, a seu critério, tempo mínimo de **10 (dez) minutos** para manifestação de intenção de interposição de recurso.

9.1.2. **A intenção de recurso deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.**

9.1.3. A manifestação de interposição do recurso, somente será possível por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.

9.1.4. Na manifestação da intenção em recorrer, o agente de contratação não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2. Uma vez admitido o recurso, o(a) recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os(as) demais licitantes, desde logo, intimados(as) para, caso queiram, apresentarem contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, **em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do(a) recorrente, sendo-lhes assegurado(a) vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.2.1. Deve o(a) licitante atentar-se aos prazos registrados no sistema.

9.2.2. **Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**

9.3. Será assegurado ao(à) licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do §5º do artigo 165 da Lei N.º 14.133/2021.

9.4. O recurso de que trata a cláusula 13.2 será dirigido ao agente de contratação que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4.1. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.5. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Município de Mirassol d'Oeste caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.5.1. No caso do *caput* deste item, o recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o encaminhará com sua motivação à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação e, decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



9.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.8. As decisões do agente de contratação e da autoridade competente serão informadas em campo próprio do sistema eletrônico, estando todos(as) os(as) licitantes obrigados(as) a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

9.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

SEÇÃO X – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com o que dispõe o Termo de Referência do presente Edital, mediante o atesto da Nota Fiscal pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s).

10.2. Para recebimento, deverão ser apresentadas as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos referente à União e contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- c) Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Estadual do domicílio sede do(a) licitante vencedor(a);
- d) Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

10.3. Nos termos do Decreto N.º 4.525/2023 da Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste, “os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR)”.

10.4. No caso de prestação de serviços com fornecimento de materiais, as Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão discriminar em seu corpo o preço dos materiais e dos serviços, separadamente.

10.5. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/faturas, estas serão devolvidas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das Notas Fiscais/faturas.

10.6. A Administração Pública não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

10.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do(a) detentor(a) da Ata.

10.8. Nenhum pagamento isentará o(a) detentor(a) da Ata das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos recebidos, caso seja constatado que apresentaram alguma desconformidade.

SEÇÃO XI – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. As condições de cumprimento do objeto estão expressas no Termo de Referência anexo ao Edital, devendo os(as) licitantes se atentar para o mesmo, não podendo alegar desconhecimento em conformidade com a cláusula 16.1 do presente Edital.

SEÇÃO XII – DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

12.1. Será descredenciado, a qualquer tempo, o Credenciado que não mantiver, durante o curso de contrato, as mesmas condições que possibilitaram o seu credenciamento.

12.2. A Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

12.3. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de **10 (dez) dias úteis** serão descredenciados.

12.4. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de **30 (trinta) dias corridos**.

12.5. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**SEÇÃO XIII – DAS SANÇÕES/PENALIDADES**

- 13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei N.º 14.133/2021 o(a) licitante/adjudicatário(a) que:
- a) Der causa à inexecução parcial do(s) contrato(s);
 - b) Der causa à inexecução parcial do(s) contrato(s) que cause grave(s) dano(s) à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do(s) contrato(s);
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) Não celebrar o(s) contrato(s) ou não entregar a(s) documentação(ões) exigida(s) para a contratação, quando convocado(a) dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) Apresentar declaração(ões) ou documentação(ões) falsa(s) exigida(s) para o certame ou prestar declaração(ões) falsa(s) durante a licitação ou a execução do(s) contrato(s);
 - i) Fraudar a licitação ou praticar ato(s) fraudulento(s) na execução do(s) contrato(s);
 - j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei N.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2.** O(A) licitante/adjudicatário(a) que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito(a), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência;
 - b) Multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/Ata;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** O atraso injustificado na entrega do material/execução do serviço sujeitará o fornecedor(a), a juízo da Administração Pública, a multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento).
- 13.4.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.
- 13.4.2.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o(a) fornecedor(a) possuir com o Município e poderá cumular com as demais sanções administrativas.
- 13.4.3.** Se o(a) contratado(a) não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que o(a) contratado(a) possuir com o Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Geral do Município;
- 13.5.** A aplicação das sanções previstas nesta Seção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do(s) dano(s) causado(s) à Administração Pública.
- 13.6.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do(a) interessado(a) no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, bem como, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores(as) estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o(a) licitante ou o(a) contratado(a) para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, procedendo-se de acordo com as disposições contidas no artigo 158 da Lei N.º 14.133/2021.



13.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei N.º 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial e, **nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos(às) seus(uas) administradores(as) e sócios(as) com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.9. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas para fins de inclusão nos cadastros instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, nos termos do artigo 161 da Lei N.º 14.133/2021.

SEÇÃO XIV – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao agente de contratação, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica, pelo site <www.licitanet.com.br>.

14.2 Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre os pedidos de esclarecimento e impugnações no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitados ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

14.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações prestadas pelo agente de contratação serão disponibilizadas através da plataforma LICITANET, permanecendo entranhadas nos autos do processo licitatório, disponíveis para consulta por qualquer(aisquer) interessado(a)(s).

SEÇÃO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação no credenciamento não gera direito à contratação automática, estando a Administração livre para convocar os credenciados conforme sua necessidade.

15.2. A Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol d' Oeste poderá, a qualquer tempo, realizar pesquisa de satisfação dos usuários atendidos, bem como aplicar qualquer instrumento de avaliação da qualidade do atendimento prestado.

15.2. O credenciamento estará aberto pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Saúde, com base na legislação vigente.

15.4. O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, por razões de interesse público.

SEÇÃO XVI – DOS ANEXOS AO EDITAL

16.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar - ETP
ANEXO II – Termo de referência
ANEXO III – Lista de Produtos com preço médio

SEÇÃO XVII – DO FORO

17.1. As questões decorrentes do presente Edital que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Mirassol d'Oeste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo, nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Mirassol d' Oeste/MT, 12 de setembro de 2025

(Edital e Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde)



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**1. DO OBJETO**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objeto o credenciamento de Empresas especializadas em prestação de serviços de hospedagem tipo “Casa de Apoio” na cidade de Cuiabá, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência e Edital.

2. DA JUSTIFICATIVA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem do tipo “Casa de Apoio”, na cidade de Cuiabá/MT, é necessária para garantir acolhimento digno e adequado a pacientes do município de Mirassol D'Oeste que necessitam realizar tratamento de saúde fora do domicílio (TFD). Trata-se de pacientes que, por indicação médica, precisam de atendimento especializado, exames de alta complexidade, cirurgias, quimioterapia, radioterapia, acompanhamento ambulatorial, retirada e medição de órteses e próteses, entre outros procedimentos indisponíveis na rede municipal.

A ausência desse serviço compromete diretamente o acesso da população aos tratamentos prescritos, uma vez que muitos pacientes e acompanhantes não possuem condições financeiras para custear hospedagem, alimentação e transporte em outra cidade. Assim, a Casa de Apoio garante não apenas hospedagem, mas também alimentação diária e transporte para consultas, exames, procedimentos, além de traslados entre rodoviária, aeroporto, hospitais, clínicas e laboratórios.

Dessa forma, a contratação visa atender o interesse público, assegurando o direito à saúde, o princípio da dignidade da pessoa humana e a continuidade do tratamento médico de pacientes em situação de vulnerabilidade social, minimizando os impactos financeiros e logísticos para as famílias atendidas.

3. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

Para garantir a efetividade, segurança e qualidade dos serviços prestados, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

- **Capacidade Técnica da Empresa:** A empresa contratada deverá comprovar experiência anterior na prestação de serviços de hospedagem tipo “Casa de Apoio”, demonstrando possuir equipe capacitada, incluindo profissionais responsáveis pela organização, atendimento e suporte aos pacientes e acompanhantes.
- **Infraestrutura:** A estrutura física deverá ser compatível com a demanda estimada, oferecendo acomodações adequadas, ambientes limpos e seguros, instalações sanitárias em boas condições, áreas para alimentação e convivência, bem como acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- **Qualidade e Segurança dos Serviços:** A prestação dos serviços deverá atender padrões de higiene, alimentação balanceada, transporte seguro e atendimento humanizado, garantindo o bem-estar e a segurança de pacientes de todas as faixas etárias.
- **Prazos e Disponibilidade:** A empresa deverá assegurar a disponibilidade imediata dos serviços após a assinatura do contrato, conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo funcionamento ininterrupto, inclusive aos finais de semana e feriados.
- **Conformidade Legal:** A contratada deverá estar regularmente constituída, possuir licenças e autorizações exigidas pela legislação vigente, atender normas sanitárias, trabalhistas e fiscais, além de



apresentar todos os documentos comprobatórios quando solicitados.

- **Garantia de Atendimento a Todas as Faixas Etárias:** O serviço deverá contemplar acolhimento e assistência para crianças, adultos, idosos e pacientes em condições especiais de saúde, assegurando adaptações e cuidados específicos, quando necessário.
- **Preços e Condições de Pagamento:** Os preços deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, respeitando os princípios da economicidade e vantajosidade para a Administração Pública. As condições de pagamento seguirão o estabelecido no contrato, observando prazos e conformidade com as entregas realizadas.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

CÓD PUG	DESCRIPTIVO	UNI. DE FORNECIMENTO	QUANT	ORÇAMENTO 1 Banco de Preços	ORÇAMENTO 2 Proposta PE 05/2025	ORÇAMENTO 3 Radar de Compras Públicas	ORÇAMENTO 4 Casa de Apoio Aliança	MÉDIA	VALOR TOTAL
35771	SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM CASA DE APOIO, PARA PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO, 4 ALIMENTACAO DIARIA, COM APOIO DE TRANSPORTE INCLUSO.	DIARIA	1800	R\$ 108,00	R\$ 140	R\$ 105,00	R\$ 120,00	RS 118,25	R\$ 212.850,00
								RS 212.850,00	

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo total estimado da aquisição é de R\$ 212.850,00 (Duzentos e doze mil oitocentos e cinquenta reais) conforme preços unitários referenciais obtidos através de pesquisas de preços de mercado em ferramentas públicas Banco de Preço Públicos, Radar de Compras públicas, Proposta Inicial PE 005/2025 e Orçamento de mercado do ramo, cujos documentos comprobatórios estão anexados ao presente Estudo, passando a fazer parte integrante do mesmo e serão anexados ao processo.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de hospedagem em regime de “Casa de Apoio”, na cidade de Cuiabá/MT, voltada ao atendimento de pacientes do município de Mirassol D'Oeste que necessitam de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), bem como seus respectivos acompanhantes, quando indicado.

A empresa contratada deverá oferecer, de forma integrada, hospedagem em local adequado, alimentação completa (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), além de transporte seguro e regular para garantir o deslocamento dos pacientes e acompanhantes entre a Casa de Apoio, unidades de saúde (hospitais, clínicas, laboratórios) e locais de chegada e saída da cidade (rodoviária ou aeroporto).



A solução abrange:

- Acolhimento digno, humanizado e adaptado para todas as faixas etárias, incluindo crianças, adultos e idosos;
- Infraestrutura física adequada, segura e acessível;
- Equipe capacitada para prestar atendimento de qualidade e suporte necessário;
- Garantia de funcionamento ininterrupto, inclusive em finais de semana e feriados;
- Cumprimento integral das normas legais, sanitárias e de segurança vigentes;
- Condições de pagamento compatíveis com os valores de mercado, respeitando o interesse público e os princípios de economicidade.

Com essa contratação, busca-se assegurar a continuidade do tratamento especializado dos pacientes, minimizar os impactos financeiros às famílias em situação de vulnerabilidade social e atender integralmente os princípios constitucionais do direito à saúde e à dignidade da pessoa humana.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A adjudicação do Credenciamento eletrônico será lote único. Sendo assim não se aplica o parcelamento da solução, uma vez que os serviços de hospedagem, alimentação e transporte estão intrinsecamente interligados para o adequado atendimento dos pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD). O fornecimento de hospedagem isolada, sem alimentação e transporte, inviabilizaria o alcance dos objetivos pretendidos, pois o público-alvo é composto majoritariamente por pessoas em situação de vulnerabilidade social, sem recursos para arcar com despesas complementares.

Além disso, a prestação integrada dos serviços permite otimização logística, melhor controle da assistência, maior segurança dos pacientes e economia de escala, garantindo a continuidade do tratamento de forma humanizada e eficiente. Assim, a contratação em lote único se mostra a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo ao princípio da economicidade e da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Conforme o disposto no inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e sem art. 9º, inciso X da IN 58/2022, esta contratação visa alcançar resultados concretos em termos de economicidade, eficiência na utilização de recursos públicos e melhoria no atendimento à população.

Os principais objetivos a serem atingidos são:

- **Garantia de acesso contínuo a tratamentos de saúde de média e alta complexidade**, viabilizando a realização de consultas, exames, procedimentos e terapias não disponíveis no município de Mirassol D'Oeste;
- **Acolhimento humanizado e digno** aos pacientes em situação de vulnerabilidade social, assegurando estadia segura, alimentação adequada e transporte ágil durante todo o período de tratamento;
- **Redução de faltas e desistências em tratamentos de longa duração**, como quimioterapia, radioterapia e reabilitações complexas, contribuindo diretamente para a efetividade das políticas



públicas de saúde;

- **Melhoria da qualidade de vida dos pacientes e acompanhantes**, minimizando o desgaste físico, emocional e financeiro decorrente de deslocamentos para outra cidade;
- **Fortalecimento da rede de atenção especializada em saúde**, garantindo suporte complementar ao Tratamento Fora do Domicílio (TFD), em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);
- **Atendimento adequado a todas as faixas etárias**, com estrutura inclusiva, acessível e adaptada às necessidades específicas de cada público atendido.

Assim, os resultados pretendidos reforçam o compromisso da Administração Pública com o atendimento humanizado, o cumprimento do direito constitucional à saúde e a promoção de ações de apoio social à população em situação de vulnerabilidade.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do **art. 9º, inciso XI da IN 58/2022**, antes da formalização do contrato, algumas disposições deverão ser adotadas pela Administração para garantir a correta execução dos serviços e a eficácia da fiscalização contratual.

1. Capacitação da Equipe de Fiscalização e Gestão Contratual

- Será realizado **treinamento dos servidores designados** para a fiscalização e gestão do contrato, abordando:
- Normas e diretrizes para acompanhamento da execução dos serviços;
- Critérios de avaliação da qualidade dos procedimentos realizados;
- Procedimentos administrativos para conferência da prestação dos serviços e processamento dos pagamentos.

2. Ajustes nos Sistemas e Processos Internos

- Adequação dos sistemas administrativos da Secretaria Municipal de Saúde para **inclusão e controle das informações** relacionadas aos procedimentos contratados, garantindo transparência e eficiência na gestão.
- Definição dos fluxos operacionais para **regulação e agendamento** dos pacientes e acompanhantes, garantindo atendimento conforme critérios estabelecidos.

3. Comunicação e Orientação aos Usuários

- Divulgação da nova oferta de serviços aos usuários do SUS, detalhando:
- Critérios de acesso aos serviços credenciados;
- Documentação necessária para o agendamento;
- Canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas.

A adoção dessas medidas garantirá que a execução contratual ocorra de maneira organizada e eficiente, garantindo **transparência, qualidade no atendimento e gerenciamento adequado dos recursos públicos**

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação do serviço de hospedagem tipo “Casa de Apoio” é uma solução autônoma, não havendo necessidade de contratação de outros serviços correlatos ou interdependentes para sua plena execução.

No entanto, a prestação deste serviço está inserida no contexto do Programa de Tratamento Fora de Domicílio (TFD), devendo estar alinhada com as demais ações e fluxos da Secretaria Municipal de Saúde, tais como:

- Transporte terrestre entre Mirassol D'Oeste e Cuiabá/MT, quando necessário;



- Regulação de vagas para consultas, exames e procedimentos junto à rede conveniada e SUS;
- Acompanhamento social e administrativo dos pacientes, por meio das equipes de referência do município.

Cabe destacar que essas ações complementares são de responsabilidade da própria Secretaria Municipal de Saúde, não sendo objeto do contrato de hospedagem, alimentação e transporte urbano dentro de Cuiabá/MT, que é a finalidade exclusiva desta contratação.

Assim, não se identifica a necessidade de celebração de contratos adicionais interdependentes para a viabilização da solução, sem prejuízo das articulações administrativas internas para garantir a efetividade do atendimento aos pacientes.

11.IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Considerando a natureza do objeto — prestação de serviços de hospedagem, alimentação e transporte urbano para pacientes em Tratamento Fora de Domicílio (TFD) —, os impactos ambientais diretos são mínimos, estando relacionados principalmente ao consumo de recursos (água, energia elétrica), geração de resíduos sólidos (alimentação e limpeza) e emissão de poluentes pelo transporte.

Para mitigar eventuais impactos ambientais, deverão ser observadas as seguintes medidas:

- **Gestão adequada de resíduos sólidos**, com descarte conforme legislação sanitária e ambiental vigente, preferencialmente com separação de materiais recicláveis e orgânicos;
- **Racionalização do consumo de água e energia elétrica**, com manutenção periódica das instalações e adoção de práticas de uso consciente;
- **Higienização e armazenamento de alimentos**, atendendo às normas da Vigilância Sanitária, evitando desperdícios;
- **Manutenção regular da frota de veículos utilizados para transporte**, visando reduzir emissões de gases poluentes e assegurar eficiência energética;
- **Atendimento às legislações ambientais aplicáveis**, cabendo à empresa contratada obter e manter as licenças ou autorizações quando exigidas.

Assim, conclui-se que a prestação dos serviços, desde que obedecidas as práticas ambientais adequadas, não apresenta impactos ambientais significativos e é compatível com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

12.AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS

Elisangela Aparecida Da Cruz
Assistente Social CRES Nº 07057

Adriana Marcadella
Gerente da Atenção Especializada

Fábio Henrique da Silva
Coordenador Administrativo

Caique Alvares Bezerra
Secretário de Saúde



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO:**

Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de Empresas especializadas em prestação de serviços de hospedagem tipo “Casa de Apoio” na cidade de Cuiabá, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência e Edital.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem do tipo “Casa de Apoio”, na cidade de Cuiabá/MT, é necessária para garantir acolhimento digno e adequado a pacientes do município de Mirassol D'Oeste que necessitam realizar tratamento de saúde fora do domicílio (TFD). Trata-se de pacientes que, por indicação médica, precisam de atendimento especializado, exames de alta complexidade, cirurgias, quimioterapia, radioterapia, acompanhamento ambulatorial, retirada e medição de órteses e próteses, entre outros procedimentos indisponíveis na rede municipal.

A ausência desse serviço compromete diretamente o acesso da população aos tratamentos prescritos, uma vez que muitos pacientes e acompanhantes não possuem condições financeiras para custear hospedagem, alimentação e transporte em outra cidade. Assim, a Casa de Apoio garante não apenas hospedagem, mas também alimentação diária e transporte para consultas, exames, procedimentos, além de traslados entre rodoviária, aeroporto, hospitais, clínicas e laboratórios.

Dessa forma, a contratação visa atender o interesse público, assegurando o direito à saúde, o princípio da dignidade da pessoa humana e a continuidade do tratamento médico de pacientes em situação de vulnerabilidade social, minimizando os impactos financeiros e logísticos para as famílias atendidas.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CONTEXTUALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada na modalidade **Credenciamento Eletrônico**, nos termos do **Art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – que autoriza a Administração Pública a credenciar interessados quando a prestação de serviços ou o fornecimento de bens for realizado de forma **simultânea, não excludente e contínua**, de acordo com as necessidades da Administração.

O credenciamento tem por objetivo possibilitar a contratação de **empresa para prestação de serviços de hospedagem tipo “Casa de Apoio”**, com fornecimento de alimentação e transporte urbano, na cidade de Cuiabá/MT, para atender pacientes e acompanhantes em Tratamento Fora de Domicílio (TFD).

A contratação observará os princípios constitucionais da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público**, conforme previsto no **Art. 37 da Constituição Federal**, bem como as demais disposições pertinentes da **Lei Federal nº 14.133/2021** e das normas complementares aplicáveis.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste no **credenciamento eletrônico de empresas** para prestação de serviços de hospedagem tipo “Casa de Apoio”, na cidade de Cuiabá/MT, com fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) e transporte urbano para deslocamento dos pacientes e seus acompanhantes entre a Casa de Apoio, as unidades de saúde, laboratórios, rodoviária ou aeroporto.

O objetivo é assegurar **acolhimento digno, alimentação adequada e transporte seguro**, garantindo a continuidade de tratamentos de saúde especializados fora do domicílio (TFD) para pacientes do Município de Mirassol D'Oeste/MT, em situação de vulnerabilidade social.

4.1. Alternativas de solução disponíveis no mercado*

Considerando as especificidades da demanda — que envolvem hospedagem, alimentação e transporte integrados e ininterruptos — **não foram identificadas alternativas viáveis** que substituam a solução ora apresentada. O credenciamento eletrônico mostra-se adequado para possibilitar o cadastramento de todas as empresas aptas, respeitando critérios técnicos, de forma a ampliar a oferta do serviço e garantir continuidade e cobertura total da demanda.

4.2. Razões da escolha da melhor solução*

A opção pelo **credenciamento eletrônico** permite à Administração Pública contar com mais de uma empresa habilitada, garantindo maior **capilaridade, flexibilidade e segurança operacional**, uma vez que a prestação simultânea e não excludente evita descontinuidade dos serviços, mesmo em situações de alta demanda ou imprevistos. Além disso, o credenciamento respeita a livre concorrência, fomenta o mercado local e regional e atende integralmente os princípios da economicidade e da eficiência.

4.3. Descrição da solução integral

Em resumo, a solução se materializa no **credenciamento de empresas prestadoras de serviços de Casa de Apoio**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol D'Oeste/MT, garantindo hospedagem, alimentação balanceada, transporte urbano adequado, estrutura física adaptada a todas as faixas etárias e funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana).

A utilização da solução ocorrerá conforme a necessidade, mediante regulação da Secretaria Municipal de Saúde, **sem gerar obrigatoriedade de pagamento mínimo ou exclusividade**, respeitando o fluxo do Tratamento Fora de Domicílio – TFD.

5. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser efetivada logo após o encerramento do processo licitatório, com prazo máximo de 10 (dez) dias após a formalização do Contrato Administrativo para início da execução do serviço, tendo em vista a necessidade na prestação de serviço.

A empresa poderá a qualquer momento receber a visita do Fiscal de contrato para averiguação dos serviços.

As orientações apresentadas abaixo dizem respeito aos procedimentos a serem adotados sobre a execução dos serviços:



- I. A prestação dos referidos serviços será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde sob coordenação e orientação da mesma;
- II. A casa deverá acolher o paciente e o acompanhante, realizar todos os esclarecimentos sobre a instituição como normas e rotinas de funcionamento e direito dos usuários de forma humanizada;
- III. Caso o paciente não tenha a ficha de encaminhamento para a casa de apoio, a Contratada deverá entrar em contato via telefone com a CONTRATANTE/SECRETARIA DE SAÚDE/SETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL, para obter a autorização via e-mail e/ou através de formulário próprio da CONTRATANTE;
- IV. Disponibilizar um quantitativo mínimo de roupas de cama, observando que qualquer tipo de roupas de cama fornecidas e usadas por pacientes devem estar totalmente esterilizadas;
- V. A contratada deverá executar os serviços de forma eficaz, com pontualidade, e seu pessoal devidamente uniformizados e identificados;
- VI. A contratada deverá ter um controle de entrada e saída dos pacientes e acompanhantes, devidamente assinado pelos mesmos com data e hora de entrada e saída;
- VII. A casa de Apoio contratada deverá funcionar nos 7 (Sete) dias da semana, 24 horas por dia, sem exceção de feriados e datas comemorativas;
- VIII. Os serviços de higienização dos quartos, banheiros, cozinha e de todo o espaço pertencente a casa, bem como preparação da alimentação (café, almoço, lanche e jantar) assim como o material utilizado é de responsabilidade da contratada;
- IX. Os serviços de limpeza deve ser diariamente, com reposição de papel higiênico nos banheiros sempre que for necessário e quando imprescindível realizar mais de uma limpeza diária na unidade;
- X. Nos banheiros deverão ser disponibilizados papel higiênico;
- XI. As áreas circundantes (internas e externas) não devem oferecer condições de proliferação de insetos e roedores, devendo ter limpeza adequada sem acúmulo de objetos;
- XII. A casa de apoio deverá ser adaptada para usuários que possuem mobilidade reduzida com: adaptação para locomoção de cadeiras de rodas e andadores, corrimãos nos banheiros, portas com largura adequada para cadeiras de rodas e banho; andadores e moveis que proporcione liberdade de movimentos, rampas e desníveis com fitas antiderrapantes para evitar escorregões;
- XIII. O estabelecimento devesse possuir cadeiras de rodas e de banho em boas condições de uso para casos especiais ou de emergência para deficiente ou/ e idoso;
- XIV. Deverá haver placas de sinalização de “PROIBIDO FUMAR”, obedecendo a legislação de saúde pública sobre as restrições ao cigarro para o público em geral;
- XV. Espaço equipado com cadeiras e TV;
- XVI. Local coberto, climatizado destinado às refeições, com condições adequadas de higiene, iluminação e acomodação;
- XVII. Instalações hidráulicas e elétricas em perfeitas condições de uso;
- XVIII. Área de convívio comum dos pacientes e seus acompanhantes;
- XIX. Resguardar o sigilo do paciente e de suas informações;
- XX. A Casa de Apoio deverá dispor de lavanderia para os pacientes lavarem suas roupas;

5.1. Dos quartos:

- I. Os quartos deverão ser em alas do sexo masculino e feminino;
- II. Todos os quartos deverão ter paredes feitas de alvenaria, com camas em bom estado de conservação;
- III. Disponibilizar quarto com acompanhante na forma mista quando for o caso de permanência de paciente que necessite de atendimento diferenciado;
- IV. O serviço de hospedagem deverá possuir quartos com banheiros individuais, com chuveiro de água quente, colchões D33 no mínimo, com napa para melhor higienização, estarem em perfeito estado de conservação, em ambientes compatíveis com o quantitativo de pacientes, sempre em perfeita ordem e



decência, com acomodações em camas individuais e confortáveis;

- V. Deverá possuir banheiros adaptados para portadores de necessidades especiais e cadeirantes;
- VI. Os quartos poderão abrigar mais de um leito. Nesses ambientes é imprescindível a existência de janelas que propiciem iluminação e ventilação natural adequadas ao ambiente;
- VII. Cada quarto deverá oferecer Ar condicionado conforme necessidade adequados ao tamanho do cômodo. Considerando as altas temperaturas ocorridas na cidade de Cuiabá - MT. A ventilação por ventiladores se torna inviáveis principalmente no período noturno;
- VIII. Os banheiros devem ser completos, com pia, descarga, chuveiro elétrico e Banheiro equipado para atender às necessidades dos portadores de deficiência física;

5.2. Das refeições:

- I. A casa deverá oferecer 04 (quatro) refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), observando o horário do ingresso do usuário na casa de apoio. Devendo ser de boa qualidade e com acompanhamento nutricional;
- II. O Café da manhã deverá ter café, chá, pão;
- III. O almoço e a janta deverão ter no mínimo arroz, feijão, 1 (uma) salada sendo uma crua e outra cozida, 1 (um) tipo de carne e sucos de frutas;
- IV. A cozinha para preparo das refeições ofertadas aos usuários da casa deve ser adequada á preparação de alimentos para consumo humano, ser livre de focos insalubres, e com ausência de lixo, objetos em desuso, animais, insetos e roedores;
- V. Todos os funcionários que fazem o preparo da alimentação, ou seja, tanto o responsável quanto seus auxiliares deverão estar vestidos adequadamente;
- VI. Deverá possui pelo menos uma geladeira, fogão, liquidificador e utensílios de cozinha para os pacientes. Uma vez que em caso de o paciente estar se alimentando apenas de refeições líquidas ou pastosas o acompanhante poderá utilizar a cozinha no preparo das mesmas, esta não poderá ser a de uso para preparação das refeições servidas pela casa;
- VII. O refeitório deverá ser em um ambiente fechado. Que seja claro, limpo e arejado, que contenha mesas com cadeiras e para facilitar a locomoção do paciente ter acesso com rampas para acesso de portadores de necessidades especiais;

5.3. Do transporte:

- I. Disponibilizar motorista e veículo adequado para deslocamento de pacientes em consultas, laboratórios e tratamento médico, inclusive para buscar e levar até a rodoviária ou aeroporto, bem como ao alojamento da contratada. O motorista deve ter habilitação compatível ao veículo bem como capacitação em transporte coletivo.
- II. Os Veículos que serão utilizados no transporte dos pacientes devem estar em bom estado de conservação de uso, equipados com os itens e acessórios de segurança exigidos por lei, as documentações deverão estar rigorosamente em dia, conforme normas do DETRAN e DENATRAN. Todas as despesas com o veículo 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 do Contrato;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços será feita **mediante demanda**, de acordo com as liberações do **setor de assistência social da Secretaria Municipal de Saúde**.



A empresa credenciada deverá garantir a execução de todos os serviços em conformidade com as normas e padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com os procedimentos e prazos estipulados.

6.1. Critérios de distribuição da demanda

O atendimento aos usuários será realizado de acordo com os critérios objetivos de distribuição da demanda definidos neste Termo de Referência.

A distribuição obedecerá à ordem de credenciamento dos licitantes na Plataforma Licitanet, sendo que a cada mês a demanda de pacientes será direcionada integralmente a um credenciado. Após o atendimento do último credenciado, a distribuição retornará ao primeiro da ordem de credenciamento, reiniciando o ciclo, de forma sucessiva e contínua, até o término da vigência do credenciamento.

Eventuais ajustes na distribuição poderão ser realizados pela Secretaria de Saúde, de forma motivada, para atender necessidades excepcionais.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A gestão do contrato de credenciamento será realizada Secretaria Municipal de Saúde, que atuará como responsável pela supervisão e acompanhamento da execução dos serviços prestados pelas empresas credenciadas. A gestão será realizada de acordo com as diretrizes da Lei 14.133/21 e outras normativas aplicáveis, garantindo outras normativas aplicáveis, garantindo o cumprimento das condições contratuais e a eficiência na execução dos serviços.

O modelo de gestão do contrato será estruturado da seguinte maneira:

A. Acompanhamento e Fiscalização:

- A gestão do contrato fica a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, com a responsabilidade de supervisionar a execução dos serviços prestados pelas empresas credenciadas.
- O acompanhamento será realizado por meio de auditorias periódicas, relatórios de desempenho com base em avaliação periódica de satisfação do usuário e visitas técnicas aos locais onde os serviços estão sendo prestados.
- A fiscalização será feita com base nos indicadores de desempenho apresentados no contrato, em conformidade com os objetivos da administração pública e os padrões técnicos exigidos para o fornecimento exigidos para a prestação dos serviços.

B. Indicadores de Desempenho e Avaliação:

- A empresa credenciada deverá submeter relatórios periódicos à Secretaria Municipal de Saúde, conforme estipulado no Termo de Referência, para avaliação do desempenho da prestação de serviços.
- Serão definidos indicadores de desempenho, como, qualidade do serviço prestado, satisfação do usuário, entre outros, a fim de mensurar a efetividade dos serviços.
- O cumprimento de metas e padrões será monitorado com a utilização de indicadores quantitativos e qualitativos, os quais serão detalhados no momento da formalização do contrato.

C. Controle de Qualidade:

- A Secretaria Municipal de Saúde realizará avaliações de qualidade dos serviços prestados, garantindo que os serviços de hospedagem atendam às exigências legais e às necessidades da população.
- Em caso de falhas na execução dos serviços, a empresa será notificada formalmente e terá um prazo para corrigir as não conformidades.



D. Gestão Financeira e Orçamentária:

- O pagamento dos serviços será realizado de acordo com os valores previstos no contrato, com base nos relatórios de execução apresentada pela empresa credenciada e aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- A Secretaria Municipal de Saúde deve garantir a existência de recursos orçamentários suficientes para a execução do contrato, realizando o acompanhamento financeiro da execução contratual, conforme previsto no Plano de Gestão Orçamentária.
- A fiscalização da execução financeira do contrato será feita com a análise dos extratos bancários, notas fiscais e demais documentos fiscais apresentados pelas empresas credenciadas.

E. Revisão de Condições Contratuais:

- Caso seja identificada a necessidade de revisão das condições contratuais durante a execução do contrato, como ajustes no valor devido a alterações nas condições do mercado, a Secretaria Municipal de Saúde poderá iniciar negociações com a empresa credenciada.
- A revisão poderá ocorrer de acordo com as disposições legais da Lei 14.133/21, incluindo a revisão de preços conforme condições econômicas vigentes.

F. Comunicação e Relacionamento com a Empresa Credenciada:

- A comunicação entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa credenciada será mantida por meio de relatórios de desempenho e interações contínuas para garantir o bom andamento dos serviços.
- Qualquer problema, falha ou ajuste necessário na execução do contrato será tratado de forma transparente e objetiva, sempre buscando uma solução mais eficiente para o atendimento das necessidades da população.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os critérios de medição e pagamento serão baseados na **execução efetiva dos serviços de hospedagem**, com pagamento realizado de forma **mensal**, com base na **quantidade de diárias efetivamente executados**. O pagamento será condicionado à apresentação de **documentos comprobatórios**, como **relatórios de execução dos serviços, notas fiscais e demais documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde**.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O credenciamento será realizado na modalidade **Credenciamento Eletrônico**, nos termos do art. 79 da **Lei nº 14.133/2021**, por meio de **chamada pública** promovida pela Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol d'Oeste.

Poderão ser credenciados **todos os interessados** que apresentem proposta compatível com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, **observando os preços fixados pela Administração**, bem como apresentem **todos os documentos de habilitação exigidos**, atendendo integralmente às especificações técnicas e operacionais previstas.

O credenciamento não caracteriza exclusividade, sendo permitido à Administração firmar contratos com **quantos prestadores atenderem aos requisitos**, assegurando assim o atendimento à demanda de forma contínua e eficiente.



O atendimento aos usuários será realizado de acordo com os critérios objetivos de distribuição da demanda definidos neste Termo de Referência. A distribuição obedecerá à ordem de credenciamento dos licitantes na Plataforma Licitanet, sendo que a cada mês a demanda de pacientes será direcionada integralmente a um credenciado. Após o atendimento do último credenciado, a distribuição retornará ao primeiro da ordem de credenciamento, reiniciando o ciclo, de forma sucessiva e contínua, até o término da vigência do credenciamento.

O presente procedimento **não caracteriza disputa por menor preço**, mas sim habilitação e seleção de fornecedores aptos a prestar o serviço conforme os parâmetros técnicos, legais e financeiros definidos.

9.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA REQUERIDA PARA PARTICIPAÇÃO

As empresas interessadas em participar do do processo licitatório deverão apresentar para fins de contratação os seguintes requisitos técnicos:

- I. Cópia do Termo de Inspeção Sanitária com a liberação do Alvará/Licença Sanitária Vigente;
- II. Cópia do Alvará/Licença Sanitária Vigente;
- III. Alvará do Corpo de Bombeiros;
- IV. Relatório fotografico dos quartos, banheiros, cozinha refeitório e espaço interno do estabelecimento;
- V. Caso seja necessário será realizada diligência com equipe composta por 01 enfermeiro, 01 assistente social e 01 o agente de contratação designado para o processo para a realização de vistoria in loco para verificar se o estabelecimento atende as condições mínimas exigidas no edital.
- VI. Os atestados de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e deverão contemplar o objeto do Termo de Referência, comprovando a experiência com a prestação de serviços objeto da licitação;
 - a) O(s) atestado(s) emitido(s) deverão trazer devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula funcional);
 - b) Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante;
 - c) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
 - d) Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a capacidade de execução, desde que referentes a contratos executados concomitantemente;
- VII. Para assegurar que o espaço físico da Casa de Apoio atenda às condições mínimas de qualidade, segurança e conforto exigidas neste Termo de Referência, **o Agente de Contratação poderá realizar diligência técnica in loco**, a fim de habilitar a empresa, para **verificar a conformidade das informações declaradas pela empresa credenciada**. A diligência será composta por uma equipe composta de 03 (três) servidores municipais compostos por 01 enfermeiro, 01 assistente social e o agente de contratação designado por portaria, com relatório fotográfico;
- VIII. A vistoria técnica observará os seguintes **critérios de avaliação**, cada qual com pontuação específica, totalizando o máximo de **100 pontos**:



Item Avaliado	Descrição	Pontuação máxima
Estrutura física geral (higiene, ventilação, iluminação, estado de conservação).	Ambiente limpo, arejado, sem infiltrações ou riscos à saúde.	20 pontos
Quantidade e qualidade dos quartos.	Quartos individuais/coletivos em número suficiente, camas com colchões em boas condições.	20 pontos
Banheiros.	Banheiros limpos, com chuveiro funcionando, condições de acessibilidade mínima.	15 pontos
Cozinha e refeitório.	Cozinha equipada, ambiente adequado para preparo e consumo de refeições.	15 pontos
Acessibilidade.	Acesso facilitado a pessoas com mobilidade reduzida.	10 pontos
Área de convivência.	Ambiente de lazer coletivo.	10 pontos
Veículos para transporte de pacientes.	Veículos em bom estado de conservação.	10 pontos

Para ser considerada **habilitada**, a Casa de Apoio deverá obter pontuação mínima de **80 (oitenta) pontos** na vistoria técnica.

Caso sejam identificadas não conformidades, a empresa será notificada para sanar as irregularidades no prazo estabelecido pelo agente de contratação. Persistindo o descumprimento, o licitante poderá ser **inabilitado**, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O Valor levantado é oriundo de orçamentos em plataformas como o Banco de Preços, RADAR-TCE, orçamentos com fornecedores e proposta inicial do Pregão Eletrônico N° 05/2025.

Informamos que o preço de referência é o preço máximo que a Secretaria de Saúde estará disposta a pagar no CREDENCIAMENTO.

O custo máximo estimado da contratação é de R\$ 212.850,00 (Duzentos e doze mil oitocentos e cinquenta reais, valores estes obtidos através de levantamento de mercado.

O item deverá ter seu valor máximo definido pelo seguinte valor:

Código	Procedimento	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
00035771	SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM CASA DE APOIO, PARA PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO, 4 ALIMENTACAO DIARIA, COM APOIO DE TRANSPORTE INCLUSO.	UNID.	1800	R\$ 118,25	R\$ 212.850,00



11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A adjudicação do Credenciamento eletrônico será lote único. Sendo assim não se aplica o parcelamento da solução, uma vez que os serviços de hospedagem, alimentação e transporte estão intrinsecamente interligados para o adequado atendimento dos pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD). O fornecimento de hospedagem isolada, sem alimentação e transporte, inviabilizaria o alcance dos objetivos pretendidos, pois o público-alvo é composto majoritariamente por pessoas em situação de vulnerabilidade social, sem recursos para arcar com despesas complementares.

Além disso, a prestação integrada dos serviços permite otimização logística, melhor controle da assistência, maior segurança dos pacientes e economia de escala, garantindo a continuidade do tratamento de forma humanizada e eficiente. Assim, a contratação em lote único se mostra a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo ao princípio da economicidade e da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto deste processo licitatório correrão à conta de recursos federais e de recursos próprios alocado na Secretaria Municipal de Saúde da Seguinte forma:

Dotação Orçamentária: 02.06.02.10.302.0029.2200.0000 – 3.3.90.39.00

Projeto Atividade: 2200

Ficha Orçamentária: 514

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

O reajuste dos preços pactuados será realizado em conformidade com as disposições do **artigo 92 da Lei nº 14.133/2021**, que prevê a aplicação do índice oficial previsto no contrato para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

Nos termos do **artigo 6º, inciso XLIII**, da Lei nº 14.133/21, considera-se reajuste a atualização periódica dos valores contratuais, com base em índice previamente definido no instrumento contratual, para preservar o valor real da prestação pactuada.

O primeiro reajuste será permitido **após 12 (doze) meses a partir dos dados da apresentação da proposta ou do orçamento estimado**, conforme previsto pelo **§ 2º do artigo 92 da Lei nº 14.133/21**.

O índice de reajuste será definido com base em **índice setorial oficial** compatível com o objeto contratado, a ser previsto no contrato, como o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice que melhor reflita a variação dos custos do setor.

Caso haja **desequilíbrio econômico-financeiro** superveniente não previsto no reajuste ordinário, poderá ser solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do **artigo 124 da Lei nº 14.133/21**, mediante análise da Administração e apresentação de justificativas técnicas e comprobatórias por parte da contratada.



A Administração poderá revisar os preços contratados **a qualquer tempo**, de forma excepcional, caso haja eventos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que comprometam a economia econômico-financeira do contrato, nos termos do **artigo 124 da Lei nº 14.133/21**.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou não aceitar ou, ainda, se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual/Ata de Registro de Preços, não entregar o objeto do contrato, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades;

- I. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Mirassol D'Oeste por prazo de até 05 (cinco) anos;
- II. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- III. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, ou não fornecer o serviço alegando não ter assinado a Ata/Contrato lembre-se do compromisso firmado com o Agente de Contratação durante a sessão e sua responsabilidade de acompanhamento do mesmo, podendo ter garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções;

Advertência.

- a) **Multa de 0,3%** (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos ou atraso na sua substituição, e por ocorrência de ato ou fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- b) **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) **Suspensão temporária** de participar licitação ou contratar com a Prefeitura de Mirassol D'Oeste pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura de Mirassol D'Oeste pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos à Prefeitura ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação das **autorizações** emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria solicitante, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.



Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

16. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Para o fiel cumprimento de suas obrigações a licitante vencedora deverá:

- I. Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência;
- II. A empresa deverá possuir o devido Alvará de Licença de Funcionamento atualizado.;
- III. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- IV. Responsabilizarem-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;
- V. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- VI. Os relatórios mensais obrigatórios para pagamento deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente, com período compreendido do 1º ao último dia útil do mês da realização, para conferência, validação e posterior confirmação da emissão da Nota Fiscal;
- VII. Manter durante a vigência do Contrato Administrativo todas as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório;

17. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- I. Comunicar ao fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionadas com a aquisição do objeto pretendido;
- II. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços pelo prestador dos itens deste Termo de Referência;
- III. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições legais vigentes;
- IV. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- V. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, por meio da unidade responsável por esta atribuição;
- VI. Zelar para que durante a vigência do contrato administrativo, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- VII. Será considerado para efeito de pagamento o fornecimento efetivamente realizado pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento;

18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração e agentes de controle especialmente designados pelo Prefeito que terão como funções:

- I. Supervisionar de maneira abrangente o ato e registrar em ato próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, visando a garantia da qualidade contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- II. Os fiscais do contrato quando verificarem ocorrências relacionadas à execução do contrato, possuem autonomia para determinar o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e a troca de produtos ou empregado do contratado;
- III. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que



demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

- IV. Serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;
 - I. Quando detectada alguma falha na execução do contrato, os fiscais notificarão e obrigarão o contratado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
 - II. Responsabilizar formalmente o contratado quanto a responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
 - III. Fazer juntada no processo da designação do funcionário (*preposto*) do contratado, que será o responsável para prestar informações e receber notificações da Administração Pública;
 - IV. Verificar se o objeto executado está em perfeita consonância com as especificações constantes no estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e no contrato ou no plano de trabalho do convênio e outros;
 - V. Acompanhar passo a passo a execução do contrato, solicitando, em caso de dúvida, ao gestor do contrato, a contratação de especialistas técnicos, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, registrando quando possível em vídeo e fotos;
 - VI. Orientar o contratado sobre a regularização de falhas técnicas ou defeitos observados, exigindo do contratado o fornecimento do bem, a execução da obra ou a prestação do serviço nos exatos termos constantes do edital, termo de referência, projeto básico e no contrato;
 - VII. Em qualquer inconsistência na execução, o fiscal deverá se reportar sempre ao gestor do contrato, comunicando sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e todos os problemas que possam afetar a execução do contrato;
 - VIII. Quando couber, é de responsabilidade dos fiscais do contrato exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;
 - IX. Prestar informações aos órgãos de controle interno e externo, durante o seu período de atuação;
 - X. Esclarecer dúvidas do preposto/representante do contratado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar entendimento;
 - XI. Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e formalizar a atestação e liquidação e, em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente esta tarefa;
 - XII. Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (*procedimento formal, eletrônico, com prazo*), e em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, registrar todas as ocorrências no livro diário ou equivalente;
 - XIII. Receber e encaminhar imediatamente as notas fiscais, devidamente atestadas e liquidadas, ao gestor do contrato;
 - XIV. Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação prévia dos documentos necessários à avaliação;
 - XV. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o que consta no termo de referência, edital, projeto básico e contrato, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
 - XVI. Procurar auxílio nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
- A fiscalização será exercida pelos seguintes servidores:
- Fiscal: Leonice do Pilar Jovió CPF: 003.XXX.XXX-39
- Suplente: Elisângela Vicentini Fazolo Da Silva CPF: 531.XXX.XXX-72



19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A contratação em apreço terá seu prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e interesse da Administração Municipal.

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Fábio Henrique da Silva
Coordenador Administrativo

Adriana Marcadella
Gerente da Atenção Especializada

Caíque Alvares Bezerra
Secretário de Saúde



ANEXO III

Lista de Produtos com preço médioLicitação: **000132/25**

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Total
1	001.003.305	SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM CASA DE APOIO, PARA PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO, 4 ALIMENTACAO DIARIA, COM APOIO DE TRANSPORTE INCLUSO	DIÁRIA	1.800	118,25	212.850,00
Total ->					118,25	212.850,00