Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 0001831/2026

EDITAL

PROCESSO nº 7452/2026

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

PREÂMBULO:

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG, por intermédio do Agente de Contratação e equipe de apoio designados, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o CREDENCIAMENTO Nº 003/2026, vinculado ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7452/2026, na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO, visando o CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NAS MODALIDADES RESIDÊNCIA INCLUSIVA (RI) E INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI), PARA PESSOAS DE AMBOS OS SEXOS, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE DO SUAS, EXCLUSIVAMENTE PARA ATENDER DETERMINAÇÕES JUDICIAIS, conforme condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar."

1.2 O credenciamento de que trata este edital será regido pelas disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas respectivas alterações, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas instruções nele constantes, bem como pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e outros estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.5 1.5. Maiores informações sobre o presente processo poderão ser obtidas através da plataforma AMMLICITA ou pelos telefones (35) 3539-7013 e (35) 3539-7015, no horário compreendido entre as 9h e 16h ou,se preferível, por meio do e-mail: licitacao@ssparaiso.mg.gov.br.

2 - DA FORMA DE INSCRIÇÃO E DO PRAZO DE INSCRIÇÃO:

2.1 Os interessados em realizar o credenciamento para a prestação dos serviços descritos no preâmbulo deste edital deverão enviar os documentos exclusivamente através da plataforma AMMLICITA.

2.4 Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não o especificado nos moldes do subitem anterior.

2.5 O requerimento de credenciamento obedecerá ao modelo constante do Anexo III deste Edital e deverá estar acompanhado dos documentos descritos neste edital.

2.5 O prazo inicial para a apresentação dos documentos é de 1º de setembro de 2026 até 31 de dezembro de 2028.

2.6. Após a apresentação da documentação de habilitação, será realizada visita técnica nas instalações da interessada, mediante agendamento prévio pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, visando verificar:

I – adequação da estrutura física; II – acessibilidade; III – condições sanitárias; IV – equipe técnica mínima; V – segurança das instalações; VI – capacidade operacional; VII – conformidade com o Termo de Referência; VIII – atendimento às normas do SUAS e Vigilância Sanitária.

2.6.1. A visita técnica será formalizada mediante emissão de relatório técnico circunstanciado.
2.6.2. Constatadas irregularidades sanáveis, poderá ser concedido prazo de até 10 (dez) dias úteis para adequação documental ou estrutural.

2.7. Caso necessário, o Agente de Contratação solicitará esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

2.8. Os documentos para credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam apresentados os originais para conferência do Agente de Contratação.

2.8.1. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

2.9 A abertura para verificação da habilitação e/ou inabilitação acontecerá na sede da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, na Sala da Gerência de Licitação e Contratos, em conformidade com as cláusulas seguintes e instruções abaixo, e subsidiariamente à Lei Nº 14.133/2021.

2.10. Os participantes do credenciamento, caso cumpram todas as condições previstas, e após Ata de Pré-Qualificação expedida pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, poderão ser convocados a pactuar o respectivo contrato com a Administração, nos termos da minuta constante no Anexo IV.

2.11. Havendo a convocação, para a celebração do contrato, o interessado deverá comparecer ao local indicado no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da notificação.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

2.11.1. O prazo inicialmente estipulado para a celebração do contrato administrativo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

2.11.2. Não havendo o comparecimento do interessado no prazo acima referendado, tal conduta restará caracterizada como desinteresse na contratualização, sendo o pedido imediatamente arquivado, após o proferimento de parecer fundamentado que discorra sobre o ocorrido, sendo juntado este posteriormente ao processo de credenciamento respectivo.

2.12. Durante a vigência deste edital de credenciamento, incluídas suas possíveis republicações, a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação.

2.12.1. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado.

2.12.2. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la através da plataforma AMMLICITA.

2.12.3. A análise da documentação deverá ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

2.13. O credenciamento não estabelece nenhuma obrigação da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

2.14. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, relacionadas às condições de credenciamento.

2.15. É vedado à credenciada promover transferência de usuário para outra unidade ou instituição sem prévia autorização formal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

O desligamento/desacolhimento do usuário somente poderá ocorrer mediante:

I – determinação judicial; II – parecer técnico da equipe de referência; III – autorização formal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Em caso de evasão, intercorrência grave ou falecimento do usuário, a credenciada deverá comunicar imediatamente a Administração Municipal e adotar todas as providências legais e assistenciais cabíveis.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

2.16. “A credenciada deverá prestar atendimento integral e ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo obrigatoriamente:

I – alimentação adequada; II – administração e controle de medicamentos; III – higiene pessoal; IV – lavanderia; V – vestuário; VI – acompanhamento em consultas, exames e internações; VII – acompanhamento hospitalar quando necessário; VIII – atividades socioassistenciais e socioeducativas; IX – acessibilidade; X – transporte dos acolhidos para atividades essenciais; XI – guarda individualizada de pertences; XII – fornecimento de materiais de higiene e fraldas, quando necessário.

2.17. A credenciada responderá integralmente, nas esferas civil, administrativa, trabalhista e criminal, pelos atos praticados por seus dirigentes, empregados, prepostos e colaboradores, bem como pelos danos causados aos usuários, familiares, terceiros ou à Administração Pública.

O Município não responderá solidária ou subsidiariamente por obrigações assumidas pela credenciada

2.18. A emissão da nota fiscal mensal ficará condicionada à apresentação de relatório técnico individualizado dos usuários acolhidos, contendo:

I – nome do usuário; II – período de acolhimento; III – grau de dependência; IV – atividades desenvolvidas; V – atendimentos realizados; VI – evolução técnica; VII – ações de fortalecimento de vínculos; VIII – intercorrências; IX – encaminhamentos realizados.

A ausência de relatório técnico ou inconsistência das informações suspenderá o pagamento até regularização.

2.19. Os encaminhamentos observarão sistema de rodízio entre os credenciados habilitados e aptos à execução do serviço correspondente ao perfil do usuário.

2.20. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciamento da empresa que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas.

3 – DO OBJETO:

3.1 Constitui objeto deste Edital o CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NAS MODALIDADES RESIDÊNCIA INCLUSIVA (RI) E INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI), PARA PESSOAS DE AMBOS OS SEXOS, QUE COMPÕEM AS OFERTAS DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, EXCLUSIVAMENTE PARA ATENDER DETERMINAÇÕES JUDICIAIS, obedecidas as especificações e normas constantes do Termo de Referência constante no Anexo I deste edital.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

Obs. Os serviços serão demandados mediante determinação judicial, observadas as normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais legislações aplicáveis.

4 - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

4.1 Este edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na plataforma AMMLICITA e no portal da transparência da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

4.2 As modificações no edital serão publicadas no PNCP, na plataforma AMMLICITA e no portal da transparência da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso - MG e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

4.3 A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

4.4 A vigência deste edital será a partir data de sua publicação até o dia **31 de dezembro de 2028.**

5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas/ instituições que atendam as disposições deste Edital e seus anexos.

5.2 Serão admitidas inscrições de pessoas jurídicas que comprovem deter conhecimento e/ou qualificação técnica específica conforme descrito no Termo de Referência Anexo I deste edital.

5.2.1. As instituições credenciadas deverão comprovar atendimento integral às normas técnicas, sanitárias, assistenciais e de acessibilidade aplicáveis ao serviço ofertado, especialmente:

I – Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa; II – Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; III – RDC ANVISA nº 502/2021; IV – ABNT NBR 9050/2020; V – Resolução CNAS nº 109/2009; VI – Resolução CNAS nº 17/2011; VII – Resolução CNAS nº 269/2006; VIII – Resolução SES/MG nº 8115/2022; IX – demais normas correlatas aplicáveis ao serviço socioassistencial.

5.3 É vedada a participação neste processo de credenciamento a pessoa jurídica/instituições que:

I - esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal; ou

II - mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

5.4 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e pela equipe técnica de referência da Proteção Social Especial, inclusive mediante visitas periódicas, análise de relatórios técnicos, entrevistas, auditorias e monitoramento da qualidade dos serviços prestados.

5.4.1. A fiscalização poderá ocorrer a qualquer tempo, independentemente de prévio aviso.

5.4.2. A constatação de irregularidades poderá ensejar suspensão cautelar de encaminhamentos, aplicação de penalidades e descredenciamento.

6 - DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A HABILITAÇÃO

6.1 Habilitação: Para participar do credenciamento, a pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

c) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

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

c) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS.

d) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

f) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante.

g) Comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

h) Certidão do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS

i) Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de falência, expedida nos últimos 90 (noventa) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

OUTRAS COMPROVAÇÕES À HABILITAÇÃO

a) Requerimento para credenciamento, conforme modelo contido no edital (Anexo III).

b) Cópia do Alvará expedido pela Vigilância Sanitária Atualizado;

c) Cópia do Alvará do Corpo de Bombeiros Atualizado;

d) Declaração de conhecimento do edital, seus anexos, instruções e procedimentos, conforme modelo contido no edital (Anexo VI).

e) Cópia do CPF do(s) sócio(s) gerente(s)/Dirigente da Instituição.

f) Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 anos exercendo trabalhos noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 anos exercendo qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo contido no edital (Anexo VII).

g) Declaração de Inexistência de Impedimento de licitar ou contratar com a Administração (Anexo V).

Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos pela Equipe de Licitação, deverá o licitante apresentar os seguintes documentos específicos:

• Alvará de Funcionamento Municipal válido/atualizado;

• Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);

• Comprovação do grau de escolaridade do Coordenador Técnico (registro no respectivo Conselho Profissional ativo);

• Para ILPI: Declaração de Conformidade com as normativas (Anexo).

• Para ILPI: Deverá apresentar sua inscrição junto ao Conselho do Idoso nos termos do Art. 48, Parágrafo Único da Lei 10.741/2003.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 0001831/2026

• Para Residência Inclusiva: Declaração de Conformidade com as normativas (Anexo);

• Para Residência Inclusiva: Projeto Técnico do Serviço de Residência Inclusiva (Documento que detalha as características da residência, a equipe técnica, os programas de atividades e as parcerias com a rede socioassistencial);

• Para ILPI: Projeto Técnico do Serviço de Acolhimento para Idosos (ILPI) (Documento que detalha as características da residência, a equipe técnica, os programas de atividades e as parcerias com a rede socioassistencial);

• Minuta do Plano Individual de Atendimento utilizado pela Credenciada (PIADocumento que define as metas e os objetivos a serem alcançados por usuário, em conjunto com a equipe técnica);

• Contrato Social ou Estatuto Social da instituição, se for pessoa jurídica, com a última alteração registrada;

• Declaração que possui equipe técnica necessária para a execução do Serviço (Anexo) (anexar a lista com os nomes dos profissionais na declaração, identificando o registro no respectivo Conselho Profissional ativo para profissionais de nível superior);

• Cópia do Documento de Identidade dos responsáveis pela Credenciada;

• Declaração de Responsabilidade Técnica de um profissional responsável pelo estabelecimento (enfermeiro ou médico especializado);

• Plano de Capacitação contínua para os profissionais;

• Fotografias recentes das instalações e das condições físicas dos ambientes, como dormitórios, salas de atendimento, cozinha, etc.;

• Para Organizações da Sociedade Civil apresentar o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS);

• Declaração de ciência e responsabilidade de que é juridicamente responsável pelos atos, omissões e pelos serviços prestados; de que se deve manter todas as licenças, autorizações e registros em dia (Vigilância Sanitária, CNES, CNPJ, alvará, corpo técnico, etc.); e responsabilidade de que é responsável civil e criminalmente pelos danos causados aos idosos, familiares ou terceiros (Anexo).

• A interessada deverá comprovar a existência de equipe técnica mínima compatível com o serviço ofertado, observadas as normativas do SUAS, Vigilância Sanitária e Conselho Nacional de Assistência Social, devendo respeitar as comprovações mínimas que serão exigidas por ocasião da visita técnica conforme descriminado no Roteiro para Visita Técnica em Residência Inclusiva.

A substituição de profissionais técnicos deverá ser imediatamente comunicada ao Município.

6.2 Caso a empresa seja representada por procurador, adicionalmente deverá apresentar:

6.2.1 Cópia do CPF do representante, acompanhada do original se o mesmo não estiver autenticado.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

6.2.2 Procuração pública ou particular ou declaração, em original ou cópia autenticada, com firma reconhecida em cartório, conferindo poderes para formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6.3 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.4 Não será permitida a atuação em rede, consórcios nem tampouco será admitida subcontratação para realização dos serviços a que se refere o presente termo.

7 - DO PROCEDIMENTO:

7.1 Recebidos os encaminhamentos dos interessados, a habilitação será verificada pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, através dos documentos endereçados aos mesmos.

7.2 Após a apresentação dos documentos de habilitação, ensejará a convocação através do agente de contratação para regularização da documentação faltante no prazo de 5 (cinco) dias sob pena da interessada estar inapta para a habilitação neste credenciamento. Aos interessados caberão os recursos previstos Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e posteriores alterações legais. Todas as pessoas jurídicas/ instituições/ associações habilitadas/credenciadas estarão aptas a celebrar contrato com o Município, no entanto, o simples ato de credenciamento não gera para o credenciado o direito subjetivo de celebração de contrato com a Administração. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado, especialmente em caso de ausência de demanda que o justifique.

7.3 A verificação pelo Agente de Contratação e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

7.4 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, mediante registro em ata, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

7.5 Realizada a análise dos documentos de habilitação, Agente de Contratação e equipe de apoio fará a divulgação do resultado, deferindo e classificando as inscrições dos habilitados e indeferindo aquelas cujos interessados não atenderam às exigências do Edital.

7.6 Do resultado da habilitação e classificação caberá recurso administrativo conforme item 9. 7.

7.7. O credenciado será notificado do resultado e será marcada a Visita Técnica conforme o Termo de Referência, requisito para a habilitação definitiva.

7.8 Realizada a visita técnica, será publicado o resultado final, os credenciados serão convocados, através de edital de convocação, que será publicado no Órgão Oficial do Município – DÍARIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS – AMM.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 0001832026

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

8 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 Todos os requerentes credenciados poderão prestar serviços ao Município de São Sebastião do Paraíso por período pré determinado em contrato a ser efetivado após manifestação da Secretaria demandante.

8.2 O critério para a definição da ordem dos prestadores dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

8.2.1 Conforme a necessidade de acolhimento de usuários, após encaminhamentos feitos respeitando os fluxos internos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social fará contato com as credenciadas, respeitando a ordem cronológica dos contratados, para verificação da disponibilidade.

8.2.2 A distribuição da demanda se dará de forma paralela e não excludente, possibilitando a contratação de todos os credenciados habilitados, de acordo com a demanda da Secretaria de Desenvolvimento Social.

8.2.3 Conforme o surgimento de necessidade de acolhimento, o saldo de vagas será rateado de forma rotativa e igualitária entre as instituições credenciadas, segundo o grau de atendimento informado pela contratada no momento da inscrição, garantindo a igualdade de oportunidade entre os interessados.

8.2.4 A execução iniciará após a identificação de vaga e encaminhamento do acolhido.

8.3 O contratado que rejeitar a designação, ou que estiver impedido de realizar os serviços, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação;

8.4 Havendo descredenciamento de qualquer um dos credenciados e ou rescisão contratual, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

9 - DOS RECURSOS:

9.1 Após divulgação do resultado, cada candidato tem o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação de recursos administrativos contra a(s) decisão(ões) do Agente de Contratação e Equipe de apoio

9.2 O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio da plataforma AMMLICITA. Os documentos deverão ser encaminhados para o Agente de Contratação e equipe de apoio.

9.3 No título do encaminhamento obrigatoriamente deverá conter o assunto (Recurso), o número do credenciamento e o nome da instituição.

9.4 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato ou pelo procurador habilitado.

9.5 A decisão dos recursos proferida pelo Agente de Contratação será soberana e irrecorrível.

9.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

9.8 Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á odo vencimento.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO MUNICÍPIO:

10.1 As responsabilidades das partes constam da minuta contratual que integra o Anexo IV deste Edital.

11 – DAS PENALIDADES

11.1. No caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato administrativo ou deste edital, poderá ser aplicada a penalidade de multa, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, e, em especial, nos seguintes casos:

a) recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

b) recusa de prestar o serviço, multa de 10 (dez por cento) do valor total do contrato

c) prestar o serviço em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 5% (dez por cento) do valor total do contrato.

d) o valor máximo das multas poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11.2. Caso a CONTRATADA dê causa à rescisão, ou inexecução, total ou parcial, deste contrato, sujeitar-se-á cumulativamente e segundo a natureza e a gravidade da falta a:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o próprio órgão que decidiu pela penalidade.

11.2.1. Em sendo a rescisão contratual motivada por causa injustificada da CONTRATADA, esta além da multa de 10% prevista no contrato, ficará sujeita, cumulativamente, a suspensão temporária

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

de participar em licitação e/ou impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades dispostas.

11.3. O valor máximo das multas poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11.4. Reserva-se a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, o direito de revogar ou anular parcial ou totalmente a presente pré-qualificação, visando o interesse da Administração Pública ou por vício de ilegalidade, assegurado ao licitante o direito ao contraditório e de defesa.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONTRA OS ATOS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2 O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

12.3 Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado na plataforma AMMLICITA, no PNCP e no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso - MG.

12.4 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do Agente de Contratação será motivada nos autos.

12.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas na plataforma de licitação utilizada pelo município AMMLICITA, quando se tratar de credenciamento realizado na forma eletrônica e no sítio da administração, em todos os casos, no prazo de 03 (três) dias úteis.

13 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação: **02014001.0824408032.249. 33903900000 , FICHA nº 1771.**

13.2 A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 - DO DESCREDENCIAMENTO:

14.1 A Administração poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.2 O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.3 Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do item 15.1, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

14.4 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

15 – DA REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO E DENÚNCIA:

15.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

15.2 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

15.4 O presente termo de credenciamento poderá ser denunciado por qualquer das partes, imotivadamente e a qualquer tempo, mediante notificação formal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

15.4.1. A denúncia por parte do CREDENCIADO não o eximirá do cumprimento das obrigações assumidas em contrato e dos serviços já em andamento até o término dos prazos estabelecidos contratualmente.

15.4.2. A Administração Pública, por sua vez, poderá rescindir o contrato de credenciamento a qualquer momento, sem que caiba ao credenciado qualquer tipo de indenização, nos casos de:

Descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste termo ou no edital;

Perda das condições de habilitação ou dos requisitos exigidos para o credenciamento;

Interesse público superveniente, devidamente justificado.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

16.1 A inscrição do interessado importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

16.2 As datas estabelecidas neste estão sujeitas a alterações, que serão comunicadas aos interessados.

16.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, que decidirá com base na legislação vigente.

16.4 Reserva-se o Agente de Contratação, o direito de promover diligências destinadas a esclarecimentos ou complementar à instrução do procedimento licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

16.5 Fica eleito o foro da Cidade de São Sebastião do Paraíso – MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas possíveis dúvidas oriundas desta licitação.

17.4 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Planilha de Itens;

Anexo III - Modelo de Requerimento para Credenciamento;

Anexo IV - Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de licitar ou contratar com a Administração;

Anexo VI – Modelo de Declaração de conhecimento do edital, seus anexos, instruções e procedimentos;

Anexo VII – Modelo de Declaração de que não possui em seu quadro de Funcionários menores.

São Sebastião do Paraíso - MG, 12 de agosto de 2026.

RODRIGO AUGUSTO DE OLIVEIRA

Agente de Contratação

Assinado por RODRIGO AUGUSTO DE OLIVEIRA
007.***.***-**
Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

TR
TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21)
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

1.1- Nos termos do pedido de contratação anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

Constitui objeto do presente processo o credenciamento de pessoa jurídica de direito privado para a prestação de serviço de acolhimento institucional, mediante determinação judicial, nas modalidades Residência Inclusiva (RI) e Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), para pessoas de ambos os sexos, que compõem as ofertas de serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade no Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a partir da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009.
O Serviço de Residência Inclusiva (RI) tem como parâmetro a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência ratificada pelo Brasil em 2008, com equivalência constitucional, por meio do Decreto Legislativo nº 186/08 e Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, adotando o seguinte conceito: “Pessoas com Deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, obstruem sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas”. Considera-se “situação de dependência” aquela que afeta as capacidades das pessoas com deficiência que, em interação com as barreiras, limitam a realização das atividades e restringem a participação social, demandando cuidados de longa duração. A finalidade do serviço a ser credenciado é de propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades de vida diária, a inserção comunitária e participação social, e, se possível, o fortalecimento dos vínculos familiares com possibilidade de vistas à reintegração e/ou convivência. O serviço deverá estabelecer articulação com a rede de atenção à saúde na região para garantir o atendimento especializado e integrado ao jovem e ao adulto com deficiência, bem como, suportes e apoio matricial das equipes de saúde à Residência Inclusiva, aos usuários e aos seus cuidadores, visando promover a qualidade de vida por meio de ações de educação, fomento ao autocuidado e na promoção de autonomia. A capacidade de atendimento da Residência Inclusiva deverá atender as especificidades da legislação, de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, sempre buscando fortalecer possibilidades de interação entre os residentes. Poderão conviver na mesma residência pessoas acima de 18 anos até 59 anos completos com diferentes tipos de deficiência, ressalvando avaliação prévia, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência.
O serviço de acolhimento institucional para idosos (pessoas com idade superior a 60 anos) (ILPI) pode ser desenvolvido nas seguintes modalidades:

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpii16.cloudiel.com.br/ServerExec/acessoBasic/?idPortal=8CE3380B8A6A8F4742FC02489B7B96633D Chave: b0126c0f-e4d2-42fc-a6f6-13976f91b619
Termo de Referência AN 007452/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Atendimento em unidade residencial onde grupos de até 10 idosos são acolhidos. Deve contar com pessoal habilitado, treinado e supervisionado por equipe técnica capacitada para auxiliar nas atividades da vida diária;
2. Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, conforme normativas vigentes.
Na execução do serviço devem ser garantidos: ser acolhido em condições de dignidade; ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.
O serviço deverá estabelecer articulação com a rede de atenção à saúde na região para garantir o atendimento especializado e integrado à pessoa idosa.
A capacidade de atendimento da ILPI deverá atender as especificidades da legislação, o padrão mínimo de funcionamento exigido pela ANVISA, e sempre buscar fortalecer possibilidades de interação entre os residentes, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência.
A credenciada não poderá efetuar transferência de usuários para outro espaço, mesmo que esteja apto para execução do serviço, sem prévia autorização do credenciante.

1.2- Constitui perfil dos usuários a serem atendidos - Para a RI são indivíduos, de ambos os sexos, com idade entre 18 a 59 anos com deficiência física e intelectual, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do BPC, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência no âmbito do SUAS. Para ILPI são indivíduos de ambos os sexos com idade acima de 60 anos, em situação de violação de direitos, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.

1.3- O(s) serviço(s) é/são de natureza comum, não se enquadrando como serviço(s) de luxo conforme Decreto Municipal nº 6.186/2022, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

1.4- A credenciada será integralmente responsável pela execução dos serviços, pelos atos de seus prepostos e pelos danos decorrentes de falhas na prestação dos serviços, isentando o município de qualquer responsabilidade solidária. A ILPI responderá, inclusive, por ações judiciais movidas por usuários ou terceiros

1.5- O(s) serviço(s) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s), se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

1.6- A duração da vigência será até: 31/12/2028

1.7- Haverá possibilidade de prorrogação: ☒ SIM ☐ NÃO

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServerExec/acessoBasse/?idPortal=8CE338BB8A6A8F47427C024B89B7B96633D Chave: b6126c0f-e4e9-421c-a6f6-137f761b1b619
Emissão: 07/01/2026 Referência: ANO 0001382/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

2- FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1- Justifica-se que o município de São Sebastião do Paraíso, no momento, não conta com a oferta do serviço de Acolhimento em Residência Inclusiva, portanto, existe a necessidade urgente de contratação em município o mais próximo possível de São Sebastião do Paraíso, em razão à DETERMINAÇÕES JUDICIAIS e com o intuito de manter contato com o atendido e acompanhamento da qualidade da oferta do atendimento. Vale destacar que no município tem 6 pessoas com perfil para essa modalidade de acolhimento, até o momento, tendo em vista que são pessoas acompanhadas pela rede de atendimento, inclusive já encaminhadas ao Ministério Público.
Quanto ao serviço de acolhimento na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), o município de São Sebastião do Paraíso possui uma Organização da Sociedade Civil, denominada Asilo São Vidente de Paulo, que muitas vezes não consegue disponibilizar vaga em tempo hábil, conforme a urgência dos casos, devido à violência vivenciada pelo usuário e por determinação judicial.

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

3.1- Abertura de Edital de Credenciamento visando a contratação de pessoa jurídica de direito privado para a prestação de serviços de acolhimento institucional nas modalidades Residência Inclusiva e Instituição de Longa Permanência para Idosos. De forma contínua e ininterrupta com vigência até 31/12/2028 com possibilidade de renovação, entretanto os contratos decorrentes terão vigência de 12 meses.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- Os serviços a serem prestados deverão obedecer às normas e especificações conforme for aplicável.

4.1.1 – No âmbito da ILPI a contratada deverá comprovar o cumprimento integral da Lei nº 10.741/2023, da RDC Anvisa nº 502/202, das Resoluções SES nº 8115/2022, CNAS nº 109/2009, CNAS nº 17/2011 e CNAS nº 269/2006.

4.1.2 - No âmbito da Residência Inclusiva a contratada deverá comprovar o cumprimento integral da Lei 13.146/2015, ABNT NBR 9050:2020, Resoluções SES nº 8115/2022, CNAS nº 109/2009, CNAS nº 17/2011 e CNAS nº 269/2006, bem como as Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas Perguntas e Respostas (MDS: 2014).

4.2- Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServletExec/acessoBasse/?idPortal=8CE338BB8A6A8F47427FC02489B7B96633D Chave: ba1a26 0f5-e4d2-421c-a6f6-137f61b1b619
Termo de Referência ANO 007138/2026

4.3 Garantia da contratação -Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

4.4 - Visita Técnica - Após a entrega da documentação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social realizará, mediante agendamento, visita técnica nas instalações do interessado, emitindo parecer técnico sobre a avaliação precedida. Em seguida, O Agente de Contratação juntamente com equipe de apoio publicará a relação de todas as pessoas jurídicas/ instituições que manifestaram interesse no presente credenciamento e quais foram habilitadas ou inabilitadas.

4.5- Da participação - Poderão credenciar-se: pessoas jurídicas de direito público ou privado, lucrativa ou não, e ainda instituições/associações desde que estejam aptas à emissão de nota fiscal, interessadas em firmar com a Administração Municipal, contrato para o atendimento a pessoa com deficiência mediante determinação judicial, que atendam as condições deste edital; e na modalidade de ILPI, interessadas em firmar com a Administração Municipal, contrato para o atendimento a pessoa idosa, mediante determinação judicial, que atendam as condições deste edital.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1- O prazo da prestação dos serviços serão de forma contínua, contados do início da vigência do contrato, com medições mensais por meio do envio de relatório técnico de cada institucionalizado para a emissão das AF- Autorização de serviço.

5.2- A execução do(s) serviço(s) será: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO C/ PRORROGAÇÃO

5.3- Caso não seja possível a prestação do(s) serviço(s) no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02 dias de antecedência, requerer a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

5.4- O(s) serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota fiscal e relatório técnico, com as mesmas condições indicadas na proposta, quanto à forma de prestação, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR e anexos.

5.5- O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) no endereço indicado pela contratada, conforme o instrumento contratual, devendo o local ter estrutura física adequada e ter a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

5.6- A Credenciada deverá oferecer: alimentação, vestuário, acolhimento em período integral (diurno e noturno), espaços de referência, higienização, cuidados médicos, incluindo medicamentos, fraldas se necessário, acompanhamento em consulta médica, exames e caso necessário internação hospitalar a empresa/ instituição contratada será responsável pelo acompanhamento do assistido junto ao Hospital/ Estabelecimento de Saúde, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpii16.cloudiel.com.br/ServletExec/acessoBase/?idPortal=8CE338BB8A6A8F47427C024B89B7B96633D Chave: b6126c0f-e4d2-421c-a6f6-137f761b1b619
Transmissão Referencial AN0001382/2026

5.7- O serviço deverá ser executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia, pela Credenciada na sede em que esta realizar o serviço de acolhimento e, conforme a Tipificação, deverá oferecer as seguintes provisões: espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT; Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos. Banco de Dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais; Banco de Dados dos serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC.

5.8- O serviço deve possuir a EQUIPE MÍNIMA, que deverá considerar o número de indivíduos atendidos, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários:
A) Residência Inclusiva: a estruturação de equipes para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com deficiência deve considerar as especificidades do público atendido, conforme as normativas citadas nesse TR.
B) Instituição de Longa Permanência para Idosos: a estruturação de equipes para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Idoso deve considerar as especificidades do público atendido, conforme as normativas citadas nesse TR.

5.9- Será admitido, até 31 de dezembro de 2028, a partir da data da publicação do credenciamento a entrega dos documentos de habilitação de qualquer interessado que preencham as condições mínimas exigidas no Edital. Após a entrega da documentação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social realizará, mediante agendamento, visita técnica nas instalações do interessado, emitindo parecer técnico sobre a avaliação precedida. Em seguida, publicará a relação de todas as pessoas jurídicas que manifestaram interesse no presente credenciamento e quais foram habilitadas ou inabilitadas.

5.10- Serão habilitadas/credenciadas as pessoas jurídicas/ instituições/ associações que cumprirem todas as exigências deste Edital e seus Anexos, de forma que o não cumprimento das mesmas, ou a falta de quaisquer documentos, ensejará a convocação através do agente de contratação para regularização da documentação faltante no prazo de 5 (cinco) dias sob pena da interessada estar inapta para a habilitação neste credenciamento. Aos interessados caberão os recursos previstos Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e posteriores alterações legais. Todas as pessoas jurídicas/ instituições/ associações habilitadas/credenciadas estarão aptas a celebrar contrato com o Município, no entanto, o simples ato de credenciamento não gera para o credenciado o direito subjetivo de celebração de contrato com a Administração. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado, especialmente em caso de ausência de demanda que o justifique.

5.11- O Credenciamento ficará aberto até 31/12/2028, contados a partir da data da sua publicação. Novos interessados, desde que habilitados, podem apresentar propostas a qualquer tempo da abertura e poderão integrar o final da lista de credenciados. Homologado

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudiel.com.br/ServletExec/acessoBasse/?idPortal=8CE338B8A6A8F47427FC02489B7B96633D Chave: b6126105-e4d2-421c-a6f6-137f61b1b619
Emissão: 16/02/2026

o credenciamento, a credenciada poderá ser contratada conforme critérios de demanda da Secretaria, o que formalizará a aceitação das condições constantes neste Termo de Referência e no Edital.

5.12- O contrato a ser celebrado entre CREDENCIANTE E CREDENCIADO terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A Credenciada deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato decorrente de seu credenciamento.

5.13- A execução dos serviços e o monitoramento periódico serão acompanhados pela Equipe de Referência do Serviço de Proteção Social Especial (CREAS).

5.14- É necessário que a estrutura da casa cumpra os requisitos que garantam segurança, conforto e bem-estar. Organizar o espaço físico da estrutura residencial implica, em primeiro lugar, pensar na região em que está implantada bem como na comunidade em que se insere. A abertura da estrutura residencial à comunidade representa o reconhecimento de que a qualidade de vida do residente passa pela sua inclusão social, numa perspectiva de preservação e manutenção de uma cidadania ativa e das suas relações significativas. Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Deve-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis levando-se em conta as especificidades e características pessoais de cada residente de forma a não prejudicar a mobilidade dos mesmos no âmbito da residência e entorno. O estabelecimento deverá atender as qualificações de espaço e ambiente para facilitar a acessibilidade dos usuários ao imóvel, contendo: quartos, sala de estar, ambiente para refeições, banheiros adaptados, cozinha, área de serviço e área externa, ambiente acolhedor e espaços reservados para manutenção da privacidade dos usuários e guarda de pertences pessoais de forma individualizada.

5.15 - São obrigações da contratada para a prestação do serviço - Comprovar, através de atestados técnicos fornecidos por pessoa jurídica/ instituição/ associação, que atua no ramo de atividade compatível com o objeto em tela (comprovar capacidade técnica); Cumprir a composição mínima de equipe, conforme estabelecido nesse TR, visando o bom atendimento do acolhido conforme o grau à que a entidade se credenciar. A instituição credenciada deverá dispor de equipe técnica especializada em número condizente a atender de forma qualificada a quantidade de acolhidos institucionalmente, conforme norma regulamentadora vigente; Acolher o usuário encaminhado pela Secretaria de Desenvolvimento Social; Oferecer ambiente acolhedor e ter estrutura adequada e organizada para atender integralmente pessoas com deficiência; Possuir capacidade técnica, profissional e estrutural para atender pessoas com deficiência de ambos os sexos, conforme a opção de grupo de pessoas escolhido no ato de credenciamento; Oferecer atendimento personalizado em pequenos grupos; Oferecer acolhimento integral e ininterrupto. Deverá ser desenvolvido em locais com estrutura física adequada e ter a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária; Proporcionar acesso às demais políticas públicas, utilizando os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, a fim de possibilitar cuidados médicos, odontológicos e

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudiel.com.br/ServletExec/acessoBasse/?idPortal=8CE338B8A6A8F47427C024809B7B96633D Chave: b6126c0f-e4d2-421c-a6f6-137f61b1b619
Emissão: 06/02/2026

psicológicos, atividades culturais/sociais e/ou outras atividades pertinentes ao fortalecimento de vínculos e inclusão social; Zelar pela proteção integral, segurança e integridade física e emocional do acolhido; Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos familiares de origem e/ou vínculos afetivos do acolhido, salvo determinação judicial em contrário; Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos comunitários; Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido; Proporcionar acolhimento humanizado, escuta qualificada e encaminhamentos psicossociais que favoreçam a redução de danos da violência sofrida; Garantir o direito e o acesso a atividades, segundo as necessidades, interesses e possibilidades dos acolhidos, com liberdade de crença e religião; Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária; Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço; Emitir relatório mensal, no período idêntico ao da referência da nota fiscal a ser emitida no ato da cobrança, constando as atividades desenvolvidas, atendimentos realizados pela equipe de Referência com cada usuário, as tratativas de aproximação com os familiares (quando houver), bem como, a relação da pessoa que permanecer acolhida no período e desligamento efetivado com as respectivas datas; A Contratada ficará obrigada a enviar relatório técnico junto com o envio da nota fiscal; o relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol do mesmo, seja pela equipe de Referência, seja pelos demais profissionais a disposição deste; outrossim, a nota fiscal, deverá conter o nome dos usuários oriundos da Contratante que foram atendidos, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena de não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada. Fazer comunicação imediata sobre qualquer situação grave que envolva o usuário; Responsabilizar-se, integralmente, por danos causados aos empregados ou a terceiros, em caso de acidentes, durante a prestação dos serviços a Contratante É de responsabilidade integral da contratada, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a contratante; Somente realizar o desacolhimento do usuário mediante aval do Poder Judiciário e da Equipe de Referência do Serviço de Proteção Social Especial e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Sebastião do Paraíso-MG por meio de parecer técnico de referência, de comum acordo com a equipe de referência da instituição de acolhimento; Em caso de evasão do usuário, a contratada deverá registrar boletim de ocorrência, realizar buscas para localização, e comunicar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Equipe de Referência do Serviço de Proteção Social Especial; Em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários; promover toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do translado, providenciar translado junto ao município de São Sebastião do Paraíso (se houver necessidade); fornecer à Secretaria de Desenvolvimento Social cópia da certidão de óbito; Quando do desligamento/transferência dos usuários, entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópia do prontuário e qualquer outro documento relativo

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpii16.cloudi.el.com.br/ServerExec/acessoBasse/?idPortal=8CE338B8A6A8F47427C0248098B7B96633D Chave: b6126105-8d9d-421c-a626-137f761b1b619
Emissão: 07/02/2026

às questões de saúde individual de cada usuário (Ex.: área médica, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterápico, de terapia ocupacional, físicos, dentre outros); A Contratada durante o período de vigência do contrato deverá manter alvará de funcionamento e alvará sanitário, atualizados; Deverá ser disponibilizado veículo de transporte para o translado dos moradores para as atividades ordinárias relacionadas à Saúde, Estudo, Lazer; A Contratada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados. Em caso do usuário ser curatelado por representante da Contratada, este fica obrigado a prestar contas nos termos da lei; A CONTRATADA deverá dispor de estrutura física adequada para a realização de todos os serviços estabelecidos neste documento, se por motivos técnicos, devidamente justificados por escrito (e-mail) a CONTRATADA na sua vez para realização do serviço não puder fazê-lo, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social analisará e poderá passar o serviço para a próxima do rodízio, nesses casos a CONTRATADA que não conseguiu executar o serviço passará para o fim da fila, bem como quem o executou; A contratada não poderá efetuar transferência de usuários para outro espaço, mesmo que esteja apto para execução do serviço, sem prévia autorização do contratante. A contratada obriga-se a: Manter regularidade jurídica, fiscal e sanitária; Manter registros atualizados dos idosos acolhidos, relatórios de acompanhamento e documentação obrigatória; Apresentar relatórios periódicos conforme exigência do município; Informar, imediatamente, qualquer ocorrência grave envolvendo idosos acolhidos ou a equipe da Contratada; Ressarcir o município por eventuais prejuízos ou condenações judiciais que tenham como causa ações ou omissões imputáveis à Contratada ou seus funcionários.

5.16- A Credenciada/ contratada compromete-se a:

- ressarcir o município por eventuais prejuízos decorrentes de ações judiciais ou administrativas que tenham como causa fatos atribuíveis à instituição ou seus prepostos, inclusive custas processuais e honorários advocatícios;
- atuar com total autonomia administrativa, técnica e operacional, sendo exclusivamente responsável pelos atos praticados por seus gestores, funcionários, prepostos ou representantes legais;
- ser inteiramente responsável civil, administrativa, trabalhista e criminalmente por danos causados a idosos acolhidos, familiares, terceiros ou ao poder público, decorrentes de sua atuação.

5.17- O presente credenciamento não estabelece vínculo de solidariedade jurídica entre o município e a Credenciada, sendo esta última a única responsável pelas obrigações decorrentes da execução dos serviços.

5.18- São obrigações da credenciante para a prestação do serviço - Efetuar o transporte dos usuários para execução dos serviços, entrega e retirada, no estabelecimento da CREDENCIADA/CONTRATADA (ambulância de simples remoção); Controlar, avaliar e auditar a prestação dos serviços bem como os relatórios apresentados; Exercer fiscalização dos serviços prestados, através de servidores especialmente designados na forma prevista na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, o que em nenhuma hipótese eximirá a CREDENCIADA/CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil; Efetuar visitas técnicas nas instalações das CREDENCIADAS/CONTRATADAS para conferir o cumprimento dos requisitos deste termo, e sempre que julgar necessário ao

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpii16.cloudi.el.com.br/ServletExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F47427C024B9B7B9663D Chave: ba1a6c0f-e4d2-421c-a6f6-137f61b1b619
Emissão Referencial: 00138/2026

longo da prestação de serviço; Poderá ser realizada uma visita em cada CREDENCIADA/CONTRATADA anterior ao primeiro acolhimento para verificação das condições de atendimento. Posterior ao primeiro acolhimento, a Equipe de Referência do Serviço de Proteção Social Especial poderá realizar visitas sempre que for considerada necessária para acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados; A CREDENCIANTE/CONTRATANTE realizará visitas às instalações dos serviços visando observar sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação e itens elencados no edital; Efetuar o pagamento, em conformidade com o constante no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências; Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitadas pelos funcionários da CREDENCIADA/CONTRATADA; Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo; Intervir no objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma do contrato visando proteger o interesse público; Estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pela CREDENCIADA/CONTRATADA; A CREDENCIANTE/ CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA/CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA/CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados; A CREDENCIANTE deverá notificar a CREDENCIADA/CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço fornecido. A CREDENCIANTE/ CONTRATANTE estabelecerá o prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para que a CREDENCIADA/CONTRATADA apresente esclarecimentos e laudos provenientes destas falhas e respectivas medidas corretivas.

5.19 - O município realizará ações de acompanhamento e fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da CREDENCIADA/CONTRATADA pela prestação dos serviços. A fiscalização não implica corresponsabilidade do município por atos praticados pela entidade, mas visa apenas à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

5.19.1- O Município exercerá a fiscalização do cumprimento das obrigações pactuadas, por meio de visitas técnicas periódicas, análise de relatórios e instrumentos de controle social.

5.19.2- A fiscalização municipal não implica coautoria, solidariedade ou corresponsabilidade, cabendo exclusivamente à Credenciada/contratada a execução adequada dos serviços e a observância dos direitos dos idosos e das pessoas com deficiência.

5.19.3- A omissão do município quanto à fiscalização não exime a Credenciada/contratada de suas responsabilidades integrais, nos termos da legislação civil, sanitária e do Estatuto do Idoso e da pessoa com deficiência.

5.20- Do descredenciamento - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG descredenciar a empresa em caso de inexecução total ou parcial das condições previstas neste Termo de Referência, garantida ampla defesa e contraditório, bem como se constatados os motivos a seguir relacionados: A cobrança ou recebimento de qualquer valor de terceiros; O não atendimento dos usuários encaminhados para acolhimento sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Secretaria Municipal de

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpii16.cloudiel.com.br/ServletExec/acessoBasse/?idPortal=8CE338B8A6A8F47427FC02489B7B96633D Chave: b01265bf-8a9d-421c-a6f6-137f61b1b619
Termo de Referência AN 007452/2026

Desenvolvimento Social; O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na legislação aplicável ao objeto, ensejará o descredenciamento do proponente, assegurado o contraditório e a ampla defesa; Recusa injustificada em assinar o ajuste para realização do acolhimento; Recusa do serviço independente do motivo por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento; O interessado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada à Secretaria de Desenvolvimento Social. Para uma organização eficiente das demandas, o interessado fica obrigado a comunicar a mesma Secretaria quando esgotar as vagas de seu serviço e novamente quando do surgimento de novas; A Administração poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

5.21- Em casos de pessoas curateladas, tanto na Residência Inclusiva quanto na Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas, ficam estabelecidas as seguintes regras:

- o dinheiro da pessoa institucionalizada deve ser administrado de forma responsável, ética e segura, protegendo seus direitos e sua dignidade, conforme for determinado pelo poder judiciário;
- a administração dos bens do idoso deve ser feita de forma transparente e com controle rigoroso. As decisões devem ser documentadas e auditáveis para evitar desvios ou malversação do patrimônio;
- No caso em que a Credenciada for designada para gerenciar os valores, mediante a curatela, deve-se apresentar relatório do uso dos recursos detalhando como foi gasto, mensalmente, devendo sempre primar pelo interesse da pessoa idosa ou com deficiência, conforme for determinado pelo poder judiciário;
- caso a pessoa institucionalizada possua algum grau de autonomia, mesmo estando em uma instituição de acolhimento, ele deve ser informado e consentir com a maneira como seus recursos financeiros estão sendo administrados;
- em caso de total incapacidade de gerir suas finanças, a CREDENCIADA ou o responsável legal deve agir no melhor interesse da pessoa, com supervisão adequada, conforme for determinado pelo poder judiciário;
- cabe ao Ministério Público a fiscalização do uso dos recursos na Credenciada. A família, quando presente, também deve monitorar a gestão financeira do idoso, garantindo que seus bens sejam usados de maneira justa e adequada.
- a administração do dinheiro de uma pessoa institucionalizada deve ser feita de forma cuidadosa, transparente e com acompanhamento da família ou responsável legal ou ainda conforme determinação judicial;
- Sempre que possível, a própria pessoa, sem os impedimentos previstos no Código Civil, Estatuto do Idoso ou Estatuto da Pessoa com Deficiência, deve gerir o próprio dinheiro ou bens.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpii16.cloudi.el.com.br/ServerExec/acessoBasse/?idPortal=8CE338B8A6A8F47427C024B89B7B96633D Chave: ba1a6105-e4d2-42ac-a6f6-137f7b1b6619
Emissão: 02/02/2026

6.1- Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal nº 6454/2024, ao contrato ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:

6.2- Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

6.3- Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

6.4- Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

6.5- Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

6.6- As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

6.7- Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital/Aviso de Contratação, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

6.8- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

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

6.10- A fiscalização do contrato será auxiliada pela Procuradoria Geral do Município, Assessoria de Controle Interno e Gerência de Compras e Licitação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.11- 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 fornecimento, 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.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpii16.cloudiel.com.br/ServerExec/acessoBasse/?idPortal=8CE338B8A6A8F47427C02480B7B96633D Chave: b6126c0f-e4d2-421c-a626-137f6b1b6619
Transmitido Referência: ANO0001382/2026

6.12- 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.

6.13- 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.

6.14- 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.

6.15- 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.

6.16- 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.

6.17- 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.

6.18- O gestor do contrato contará com o apoio da equipe do CREAS para realizar o acompanhamento da execução dos serviços.

6.19- O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por descumprimento de cláusulas contratuais, especialmente no caso pela falta de manutenção das condições mínimas de funcionamento legal, estabelecidas no TR;

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServerExec/acessoBasse/?idPortal=8CE3380B8A6A8F4742FC024809B7B9663D Chave: ba1a26 0f5-e4d2-42 1c-a6f6-37976b19b619
Termo de Referência ANO 0001338/2026

7.2. O(s) serviço(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido(s) sem ônus para a Administração.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

7.5. O pagamento corresponderá ao tempo de efetivo acolhimento dos usuários, contabilizado de forma mensal.

7.6. Junto à medição mensal dos serviços prestados deverão ser apresentados também todas as certidões negativas no ato do credenciamento, atualizadas mensalmente; listagem do quadro de funcionários (comprovando a qualificação de sua equipe técnica - coordenador, cuidadores, equipe multidisciplinar); relatório mensal dos atendimentos (contendo a descrição detalhada das ações da prestação do Serviço contratado, bem como as ocorrências); apresentar Alvarás: municipal, sanitário e do Corpo de Bombeiros.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal, o Relatório Técnico, e os documentos conforme item 7.6 deste TR, proceder-se-á a liquidação.

Prazo de pagamento

7.7. O pagamento será efetuado: NO PRAZO MÉDIO DE 30 (TRINTA) DIAS

7.8. 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 específico utilizado pelo município de correção monetária.

Forma de pagamento

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

8- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO com adoção do critério de julgamento

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServletExec/acessoBase/?idPortal=8CE3388B8A6A8F4742FC024869B7B96633D Chave: ba1a26c0f5-e4a92-421c-a6f26-1397f6191b6619
Termo de Referência 007452/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.2- Apresentação de Prova de conceito: ☐ SIM ☒ NÃO

(A prova de conceito será substituída pela visita técnica, conforme informações abaixo)

8.3- A ordem de contratação das empresas credenciadas será realizada de forma concomitante, dividindo a demanda de forma equitativa entre todos os contratados através do credenciamento, respeitando a ordem cronológica de credenciamento e contratação.

VISITA TÉCNICA

Após a fase da entrega da documentação será realizada a visita técnica nas instalações do interessado, com agendamento prévio, emitindo parecer técnico sobre a avaliação precedida. O instrumental de avaliação técnica para a visita está no Anexo.

Comissão de avaliação:
Letícia Venâncio Mirachi, matrícula 16517
Elaine Cristina Dias da Costa, matrícula 16516
Laíssa Santiago Bento Resende Torres, matrícula 23289

Caso a vencedora não cumpra com os requisitos de aprovação, será declarada DESCLASSIFICADA, com a convocação dos remanescentes, a ordem de classificação, para fazê-lo de igual maneira.

8.3. Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos pela Equipe de Licitação, deverá o licitante apresentar os seguintes documentos específicos:

☒ APLICÁVEL ☐ NÃO SE APLICA

- Alvará de Funcionamento Municipal válido/atualizado;
- Alvará Sanitário válido/atualizado;
- Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
- Licença do Corpo de Bombeiros;
- Comprovação do grau de escolaridade do Coordenador Técnico (registro no respectivo Conselho Profissional ativo);
- Para ILPI: Declaração de Conformidade com as normativas (Anexo).
- Para ILPI: Deverá apresentar sua inscrição junto ao Conselho do Idoso nos termos do Art. 48, Parágrafo Único da Lei 10.741/2003.
- Para Residência Inclusiva: Declaração de Conformidade com as normativas (Anexo);
- Para Residência Inclusiva: Projeto Técnico do Serviço de Residência Inclusiva (Documento que detalha as características da residência, a equipe técnica, os programas de atividades e as parcerias com a rede socioassistencial);
- Para ILPI: Projeto Técnico do Serviço de Acolhimento para Idosos (ILPI) (Documento que detalha as características da residência, a equipe técnica, os programas de atividades e as parcerias com a rede socioassistencial);

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE3380B8A6A8F47427FC02480B7B96633D Chave: ba0a26c0f5-e4e9-42ac-a6f6-137f761b1b6c19
Emissão: 16/02/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Minuta do Plano Individual de Atendimento utilizado pela Credenciada (PIA-Documento que define as metas e os objetivos a serem alcançados por usuário, em conjunto com a equipe técnica);
- Declaração que possui equipe técnica necessária para a execução do Serviço (Anexo) (anexar a lista com os nomes dos profissionais na declaração, identificando o registro no respectivo Conselho Profissional ativo para profissionais de nível superior);
- Cópia do Documento de Identidade dos responsáveis pela Credenciada;
- Declaração de Responsabilidade Técnica de um profissional responsável pelo estabelecimento (enfermeiro ou médico especializado);
- Plano de Capacitação contínua para os profissionais;
- Fotografias recentes das instalações e das condições físicas dos ambientes, como dormitórios, salas de atendimento, cozinha, etc.;
- Para Organizações da Sociedade Civil apresentar o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS);
- Declaração de ciência e responsabilidade de que é juridicamente responsável pelos atos, omissões e pelos serviços prestados; de que se deve manter todas as licenças, autorizações e registros em dia (Vigilância Sanitária, CNES, CNPJ, alvará, corpo técnico, etc.); e responsabilidade de que é responsável civil e criminalmente pelos danos causados aos idosos, familiares ou terceiros (Anexo).

9- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9- O valor total estimado para esta contratação é de	R$ 1.434.714,72

10- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação:

02015001.0824408032.249 339039, FICHA nº 1598

11- CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME:	JOÃO BUGANÇA JUNIOR
TELEFONE:	(35) 98853 4151
E-MAIL	adm.smds@ssparaiso.mg.gov.br

12- TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

12.1- Eu, Eliane Aparecida Ramos, e matrícula 10426, declaro estar ciente de minha

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServletExec/acessoBase/?idPortal=8CE338BB8A6A8F47427C02489B7B96633D Chave: ba1a26cbf-e4e9-42ic-a6f6-137f761b1b619
Termo de Referência ANO 0001388/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

_____
Eliane Aparecida Ramos
Matrícula 10.426
Fiscal

DATA: **quinta-feira, 7 de maio de 2026**

Assinado digitalmente por MARCELA ELIANE DA SILVA ARANTES:081.***.***-**

_____
Responsável pela elaboração: Letícia Venâncio Mirachi
Matrícula nº 16517

_____
Secretário(a): Marcela Eliane da Silva Arantes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpii16.cloudiel.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338BB8A6A8F47427FC02489B7B96633D Chave: ba1265bf-e492-421c-a6f6-5397f6191b619
Termo de Referência ANO 001382/2026

TIMBRE

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, [**NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL LEGAL**], portador(a) do CPF nº [**],** na qualidade de [**representante legal / proprietário / responsável técnico**] da empresa/instituição [**NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO**], inscrita no CNPJ sob o nº [__], com sede localizada à [**endereço completo**],

DECLARO, para os devidos fins, que:

1. **Tenho plena ciência** de que sou **juridicamente responsável** por todos os atos e omissões praticados no âmbito dos serviços prestados pela empresa/instituição sob minha responsabilidade.
2. **Comprometo-me a manter atualizadas** todas as **licenças, autorizações e registros legais** exigidos para o funcionamento da instituição, incluindo, mas não se limitando a:
    - Licença da **Vigilância Sanitária**;
    - Inscrição e atualização do **CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde)**;
    - Regularidade junto à **Receita Federal (CNPJ)**;
    - **Alvará de funcionamento** expedido pela prefeitura ou órgão competente;
    - Comprovação da existência e legalidade do **corpo técnico e quadro de profissionais** habilitados para o exercício das funções pertinentes.
3. Reconheço e aceito que sou o(a) **único(a) responsável, civil e criminalmente**, por quaisquer **danos, prejuízos ou consequências decorrentes de atos ou omissões** que venham a causar lesão ou violação de direitos **aos idosos atendidos, seus familiares ou a terceiros**, durante a prestação dos serviços pela empresa/instituição sob minha responsabilidade.

Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento das obrigações acima poderá implicar responsabilizações legais e sanções previstas na legislação vigente.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade/UF, **data**.

NOME DO DECLARANTE
CPF
Cargo/Função
Empresa/Instituição

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpii16.cloudi.el.com.br/ServentExec/acessoBasse/?idPortal=8CE338BB8A6A8F4742FC02489B7B96633D Chave: ba1b26-0f5-e4e92-42a1c-a6f26-137f6b19b6119
Emissão: 16/02/2026

TIMBRE

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS NORMATIVAS

Pelo presente instrumento, **[Nome da Instituição]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[inserir CNPJ]**, com sede à **[inserir endereço completo]**, por meio de seu representante legal, **[Nome do Responsável Legal]**, portador do CPF nº **[inserir CPF]**, na qualidade de **[cargo do responsável]**, telefone **[telefone do responsável]**, e-mail **[e-mail do responsável]** DECLARA, para os devidos fins, que:

1. A Instituição **[Nome da Instituição]** está em **total conformidade** com as Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas Perguntas e Respostas (MDS: 2014).
2. Está em total conformidade com: a Lei 13.146/2015, ABNT NBR 9050:2020, Resoluções SES nº 8115/2022, CNAS nº 109/2009, CNAS nº 17/2011 e CNAS nº 269/2006;
3. A Instituição compromete-se a manter, em **caráter permanente**, as condições necessárias para garantir a **qualidade do atendimento** e o **respeito aos direitos das pessoas com deficiência**, conforme preconizado pelas normativas, sendo responsável pela **correção de eventuais não conformidades**, caso identificadas.
4. A Instituição se compromete a disponibilizar, sempre que solicitado, aos **órgãos de fiscalização** competentes (vigilância sanitária, Ministério Público e outros órgãos) toda a **documentação necessária** para comprovação do cumprimento dos requisitos das normativas, incluindo relatórios periódicos e registros atualizados de atividades, cuidados e condições de saúde dos acolhidos.
5. A Instituição declara que, em caso de **alterações nas condições** que possam impactar o cumprimento das normativas, tomará as medidas necessárias para garantir que todos os **requisitos regulamentares** sejam mantidos, em conformidade com as exigências legais e sanitárias.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para os devidos fins, cientes das responsabilidades legais e sanitárias previstas.

Local, data

Nome do Responsável Legal
Cargo
CPF

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloudi.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE3388B8A6A8F4742FC02489B7B96633D Chave: ba1a26 0f5-e4d2-42 1c-a6f6-37976 9 1b6 9
Transmitido Referência ANO 0013382/2026

TIMBRE

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

Eu, [**NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL LEGAL**], portador(a) do CPF nº [**],** na qualidade de [**responsável legal / diretor(a) / gestor(a)**] da [**NOME COMPLETO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO**], inscrita no CNPJ sob o nº [__], com sede à [**endereço completo**], **DECLARO**, para os devidos fins legais, que a instituição/empresa acima mencionada **possui equipe técnica multidisciplinar devidamente constituída, capacitada e em conformidade com as normativas e orientações vigentes**, em especial:

- **RDC Anvisa nº 502/2021**;
- **Resolução CNAS nº 17/2011**;
- **Resolução CNAS nº 109/2009**;
- **Resolução CNAS nº 269/2006**;

A equipe técnica da instituição é formada por profissionais legalmente habilitados e registrados em seus respectivos conselhos de classe, com competências e formação adequada para atender às necessidades específicas dos usuários, respeitando os princípios da dignidade, autonomia, acessibilidade, inclusão e proteção social.
Esta equipe atua de acordo com os preceitos legais e técnicos vigentes, assegurando a qualidade, a segurança e o respeito aos direitos das pessoas acolhidas, promovendo um ambiente inclusivo e acessível, conforme estabelecido nas normas mencionadas.
Declaro estar ciente das responsabilidades civis, administrativas e criminais relativas à composição, capacitação e atuação da equipe técnica da instituição.

Cidade/UF, **data**.

NOME DO DECLARANTE
CPF
Cargo/Função
Instituição

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServentExec/acessoBasse/?idPortal=8CE338BB8A6A8F4742FC02489B7B96633D Chave: ba1a6c0f-e4d2-42ac-a6f6-137f6b1b6c19
Transmitido Referência ANO0001382/2026

TIMBRE

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

Eu, [**NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL LEGAL**], portador(a) do CPF nº [**],** na qualidade de [**responsável legal / diretor(a) / gestor(a)**] da [**NOME COMPLETO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO**], inscrita no CNPJ sob o nº [__], com sede à [**endereço completo**], **DECLARO**, para os devidos fins legais, que a instituição/empresa acima mencionada **possui equipe técnica multidisciplinar devidamente constituída, capacitada e em conformidade com as normativas e orientações vigentes**, em especial:

- **Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas – Perguntas e Respostas** (Ministério do Desenvolvimento Social - MDS, 2014);
- **Resolução CNAS nº 17/2011**;
- **Resolução CNAS nº 109/2009**;
- **Resolução CNAS nº 269/2006**;

A equipe técnica da instituição é formada por profissionais legalmente habilitados e registrados em seus respectivos conselhos de classe, com competências e formação adequada para atender às necessidades específicas dos usuários, respeitando os princípios da dignidade, autonomia, acessibilidade, inclusão e proteção social.
Esta equipe atua de acordo com os preceitos legais e técnicos vigentes, assegurando a qualidade, a segurança e o respeito aos direitos das pessoas acolhidas, promovendo um ambiente inclusivo e acessível, conforme estabelecido nas normas mencionadas.
Declaro estar ciente das responsabilidades civis, administrativas e criminais relativas à composição, capacitação e atuação da equipe técnica da instituição.

Cidade/UF, **data**.

NOME DO DECLARANTE
CPF
Cargo/Função
Instituição

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpii16.cloudi.el.com.br/ServerExec/acessoBasse/?idPortal=8CE3388B8A6A8F4742FC02489B7B96633D Chave: ba1b6c0f-e492-42ac-a6f6-137f6b1b6c19
Transmitido Referência AN 00013826/2026

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A RDC 502/2021

Pelo presente instrumento, **[Nome da Instituição]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[inserir CNPJ]**, com sede à **[inserir endereço completo]**, por meio de seu representante legal, **[Nome do Responsável Legal]**, portador do CPF nº **[inserir CPF]** e RG nº **[inserir RG]**, na qualidade de **[cargo do responsável]**, telefone **[telefone do responsável]**, e-mail **[e-mail do responsável]** DECLARA, para os devidos fins, que:

1. A Instituição **[Nome da Instituição]** está em **total conformidade** com as disposições da **RDC 502/2021** da **Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa)**, que regula as condições de funcionamento das **Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs)**.
2. A Instituição cumpre com os **requisitos técnicos, operacionais e sanitários** exigidos pela referida RDC, incluindo, mas não se limitando a:
    - **Infraestrutura adequada** e acessível para os idosos acolhidos;
    - **Capacitação** e qualificação da equipe técnica responsável pelo cuidado dos idosos;
    - Adoção de **boas práticas** de atendimento e cuidado, garantindo a segurança e o bem-estar dos idosos;
    - Implementação de **procedimentos de controle sanitário**, alimentação e administração de medicamentos, conforme regulamentação vigente;
    - Disponibilidade de **documentação e registros** pertinentes ao acompanhamento e histórico de saúde dos idosos;
    - **Plano de assistência individualizado** para cada idoso acolhido, conforme suas necessidades físicas, emocionais e sociais;
    - **Monitoramento contínuo** das condições sanitárias e de saúde dos residentes.
3. A Instituição compromete-se a manter, em **caráter permanente**, as condições necessárias para garantir a **qualidade do atendimento** e o **respeito aos direitos dos idosos**, conforme preconizado pela RDC 502/2021, sendo responsável pela **correção de eventuais não conformidades**, caso identificadas.
4. A Instituição se compromete a disponibilizar, sempre que solicitado, aos **órgãos de fiscalização** competentes (vigilância sanitária, Ministério Público e outros órgãos) toda a **documentação necessária** para comprovação do cumprimento dos requisitos da RDC, incluindo relatórios periódicos e registros atualizados de atividades, cuidados e condições de saúde dos acolhidos.
5. A Instituição declara que, em caso de **alterações nas condições** que possam impactar o cumprimento da RDC 502/2021, tomará as medidas necessárias para garantir que todos os **requisitos regulamentares** sejam mantidos, em conformidade com as exigências legais e sanitárias.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para os devidos fins, cientes das responsabilidades legais e sanitárias previstas.

[Local], [data]

Assinatura do Responsável Legal
Nome do Responsável Legal
Cargo
CPF: [inserir CPF]
RG: [inserir RG]

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServerExec/acessoBasse/?idPortal=8CE3388B8A6A8F4742FC02489B7B96633D Chave: ba1826 0f5-e4d2-42 1c-a6f6-137f61b1b619
Emissão: 07/02/2026

Legislações no âmbito de ILPI

Lei nº 10.741/2023
RDC Anvisa nº 502/2021
Resolução SES nº 8115/2022
Projeto Arquitetônico Aprovado

ABNT NBR 9050:2020

Legislações no âmbito de Residência Inclusiva

Lei nº 13.146/2015
Resolução 109/2009

Orientações sobre o Serviço de Acolhimento
Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas
– Perguntas e Respostas", emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e
Combate à Fome – MDS (2014)

Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas Perguntas e Respostas (MDS: 2014)Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011
Resolução CNAS 109/2009
PIA-Plano Individual
de Atendimento e um Projeto Político Pedagógico-PPP.
ABNT NBR 9050:2020
Resolução SES nº 8115/2022

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE3389B8A6A8F47427FC02489B7B96631D Chave: ba1a6c0f-e4d2-42ac-a6f6-5397f6b1b619
Emissão: 13/02/2026

ROTEIRO PARA VISITA TÉCNICA EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA

1. Coordenador estava presente no momento da visita? [ ] sim [ ] não

1.1 O Coordenador possui nível superior em ciências humanas e experiência na área de atenção às pessoas com deficiência. [ ] sim [ ] não

2. Comprovou a equipe mínima?

01 Coordenador (Para até 03 Residências Inclusivas)	[ ] sim [ ] não
01 Psicólogo (Para até 03 Residências Inclusivas)	[ ] sim [ ] não
01 Assistente Social (Para até 03 Residências Inclusivas)	[ ] sim [ ] não
01 Terapeuta Ocupacional (Para até 03 Residências Inclusivas)	[ ] sim [ ] não
01 Motorista devidamente habilitado (Para até 03 Residências Inclusivas)	[ ] sim [ ] não
01 Cuidador para até 06 usuários, por turno (Para cada Residência inclusiva)	[ ] sim [ ] não
01 Auxiliar de cuidador para até 06 usuários, por turno (Para cada Residência inclusiva)	[ ] sim [ ] não
01 Trabalhador doméstico (Para cada Residência inclusiva)	[ ] sim [ ] não

3. Estrutura

3.1 Cada unidade atende até 10 jovens e/ou adultos com deficiência? [ ] sim [ ] não
3.2 Placa indicativa da natureza institucional da unidade (deve-se evitar para não estigmatizar os beneficiários do serviço) [ ] sim [ ] não
3.3 Funciona 24 horas [ ] sim [ ] não
3.4 Quartos e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada [ ] sim [ ] não
3.5 Possui veículo para atividades externas da equipe técnica e dos acolhidos? [ ] sim [ ] não

Espaço	Característica	Atende o requisito?
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões etc.)	[ ] sim [ ] não
Sala de coordenação	Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo.	[ ] sim [ ] não
Sala/espaço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais.	[ ] sim [ ] não
Quartos	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários	[ ] sim [ ] não

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServletExec/acessoBase/?idPortal=8CE3388B8A6A8F47427FC02489B7B96633D Chave: be1826 0f1-e4e9-42 1c-a626-13976 1b1b619
Transmissão Referencial N 0001388/2026

	(adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é recomendável a utilização de beliches para os usuários. Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários; Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada.	
Sala de Estar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores. Quantidade mínima de móveis: sofás e Estante/Armário TV. Lembrar da necessidade de área de circulação livre para pessoas em cadeira de rodas.	
Ambiente para refeições	Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc) e os cuidadores. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha).	[ ] sim [ ] não
Ambiente para Estudo	Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado.	[ ] sim [ ] não
Banheiros	Banheiro com as adaptações necessárias para até 04 usuários, considerando as necessidades de cada pessoa em particular. Quantidade mínima: 1 lavatório sem coluna, 1 vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1 chuveiro.	[ ] sim [ ] não
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos. O espaço da cozinha deverá ser planejado e dimensionado de modo que os usuários possam realizar atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferência personalizadas para cada indivíduo. Conter no mínimo uma pia; um fogão; e geladeira.	[ ] sim [ ] não
Área de Serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza. Quantidade mínima: 1 tanque e 1 máquina.	[ ] sim [ ] não
Área externa (Varanda, quintal, jardim etc.)	Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança. Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de	[ ] sim [ ] não

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServletExec/acessoBasse/?idPortal=8CE3388B8A6A8F47427FC02489B7B96633D Chave: ba1b6c0f-e4d2-42ac-a6b6-3976b1b6619b
Transmissão Referencial ANO 00138/2026

	lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.	
Todos os cômodos	Espaço livre de obstáculos e que sejam acessíveis.	[ ] sim [ ] não

4. Metodologia do serviço

4.1 Possui rotina domiciliar de forma a garantir a autonomia das pessoas atendidas? [ ] sim [ ] não
4.2 Proporciona atividades recreativas? [ ] sim [ ] não
4.3 Proporciona atividades coletivas? [ ] sim [ ] não
4.4 É garantido um ambiente acolhedor? [ ] sim [ ] não
4.5 Possui o Plano Individual de Atendimento? [ ] sim [ ] não
4.6 Possui Prontuário de todos os acolhidos? [ ] sim [ ] não
4.7 Possui Livro de Registro de Plantões? [ ] sim [ ] não
4.8 Possui Fluxo de atendimento com a rede (políticas públicas para garantir o atendimento integral do acolhido)? [ ] sim [ ] não
4.9 Possui Projeto Técnico do Serviço? [ ] sim [ ] não

5. Espaço livre para demais observações (se houver).

6. Quem participou da visita? (Colocar nome e função de todos/as)

ROTEIRO PARA VISITA TÉCNICA EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS

1. Coordenador estava presente no momento da visita? [ ] sim [ ] não

2. Comprovou a equipe mínima?

01 Coordenador	[ ] sim [ ] não
01 Assistente Social	[ ] sim [ ] não
01 Psicólogo	[ ] sim [ ] não
01 Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	[ ] sim [ ] não
Profissional de limpeza	[ ] sim [ ] não
Profissional de alimentação	[ ] sim [ ] não
Profissional de lavanderia	[ ] sim [ ] não
Cuidadores sociais: Idoso com grau de dependência I: 01 para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8h/dia. Idoso com grau de dependência II: 01 para cada 10 idosos, ou fração,	[ ] sim [ ] não [ ] sim [ ] não

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServerExec/acessoBasse/?idPortal=8CE338BB8A6A8F47427FC02489B7B96633D Chave: ba1a26c0f5-e4e9d-42a1c-a6f26-1397f6b1b6619
Transmissão Referencial AN0001388/2026

por turno. Idoso com grau de dependência III: 01 para cada 06 idosos, ou fração, por turno.	[ ] sim [ ] não
Responsável Técnico: profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.	[ ] sim [ ] não

Realiza atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos. [ ] sim [ ] não

3. Estrutura

3.1 Os dormitórios são separados por sexo, para o máximo de quatro pessoas? [ ] sim [ ] não
3.2 Possui armários para a guarda dos pertences pessoais? [ ] sim [ ] não
3.3 Possui áreas para o desenvolvimento das atividades voltadas aos residentes com graus de dependência I e II? [ ] sim [ ] não
3.4 Possui sala para atividades de apoio individual e sociofamiliar? [ ] sim [ ] não
3.5 Possui veículo para atividades externas da equipe técnica e dos acolhidos? [ ] sim [ ] não
3.6 Possui serviço de remoção destinado ao transporte do idoso, em caso de intercorrência médica (algo não previsto), o qual o responsável técnico deve providenciar o encaminhamento imediato do idoso ao serviço de saúde de referência previsto no plano de atenção, além de comunicar o fato à família ou seu representante legal. [ ] sim [ ] não
3.7 Os dormitórios são dotados de luz de vigília e campainha de alarme? [ ] sim [ ] não
3.8 Os banheiros coletivos são separados por sexo com, no mínimo, um box para vaso sanitário e espaço que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas.
3.9 Os banheiros possuem barras de apoio? [ ] sim [ ] não
3.10 Possui espaço ecumênico e/ou para meditação? [ ] sim [ ] não
3.11 Possui sala administrativa/reunião? [ ] sim [ ] não
3.12 Possui refeitório acrescido de local para guarda de lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília? [ ] sim [ ] não
3.13 Possui cozinha e despensa? [ ] sim [ ] não
3.14 Possui lavanderia? [ ] sim [ ] não
3.15 Possui local para guarda de roupas de uso coletivo? [ ] sim [ ] não
3.16 Possui local para guarda de material de limpeza? [ ] sim [ ] não
3.17 Possui vestiário e banheiro exclusivo para funcionários, separados por sexo? [ ] sim [ ] não
3.18 Os espaços internos possuem o mínimo de acessibilidade? [ ] sim [ ] não
3.19 Os espaços externos possuem o mínimo de acessibilidade? [ ] sim [ ] não
3.20 Possui características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar? [ ] sim [ ] não
3.21 É inserido na comunidade? (deve favorecer o convívio familiar e comunitário, a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local (acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas). [ ] sim [ ] não

4. Metodologia do serviço

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServletExec/acessoBasse/?idPortal=8CE3380B8A6A8F47427C02480B7B96633D Chave: b6126c0f-e4d2-421c-a626-137f761b1b619
Termo de Referência 007452/2026

4.1 Existe a realização continuada de avaliação do desempenho e padrão de funcionamento da instituição? Conforme a Resolução RDC 502/21. [ ] sim [ ] não
4.2 Assegura o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. [ ] sim [ ] não
4.3 O responsável técnico (RT) da instituição é responsável pelos medicamentos em uso pelos idosos? [ ] sim [ ] não
4.4 É garantido um ambiente acolhedor? [ ] sim [ ] não
4.5 Possui o Plano Individual de Atendimento? [ ] sim [ ] não
4.6 Possui Prontuário de todos os acolhidos? [ ] sim [ ] não
4.7 Possui Livro de Registro de Plantões? [ ] sim [ ] não
4.8 Possui Fluxo de atendimento com a rede (políticas públicas para garantir o atendimento integral do acolhido)? [ ] sim [ ] não
4.9 Possui Projeto Técnico do Serviço? [ ] sim [ ] não

5. Espaço livre para demais observações (se houver).

6. Quem participou da visita? (Colocar nome e função de todos/as)

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi116.cloudi.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE3380B8A6A8F47427FC02480B7B96633D Chave: ba1b6c0f-e492-42ac-a6f6-537f6b1b6619
Transmitido Referência: ANO0001382026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

Praça dos Imigrantes, 100 - Lagoinha | CEP: 37950-000
CNPJ: 18.241.349/0001-80

ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

CREDENCIAMENTO Nº 000003/2026- 19/05/2026 - PROCESSO Nº 007452/2026

DESCRICAO DO OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO O CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NAS MODALIDADES RESIDÊNCIA INCLUSIVA (RI) E INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI).

ÍTEM(*)	CODIGO	EXCLUSIVO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
00001	00066530	NÃO	LOTE: VAGAS EM INSTITUIçãO DE ACOLHIMENTO (ILP) PARA ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS, GRAU I - VAGAS EM INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO (ILP) PARA ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS, GRAU I DE DEPENDÊNCIA, CONTENDO TODOS AS FORMAS DE CUIDADO, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	24,000
00002	00066531	NÃO	LOTE: VAGAS EM INSTITUIçãO DE ACOLHIMENTO (ILP) PARA ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS, GRAU II - VAGAS EM INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO (ILP) PARA ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS, GRAU II DE DEPENDÊNCIA, CONTENDO TODOS AS FORMAS DE CUIDADO, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	24,000
00003	00066532	NÃO	LOTE: VAGAS EM INSTITUIçãO DE ACOLHIMENTO (ILP) PARA ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS, GRAU III - VAGAS EM INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO (ILP) PARA ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS, GRAU III DE DEPENDÊNCIA, CONTENDO TODOS AS FORMAS DE CUIDADO, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	24,000
00004	00066524	NÃO	LOTE: VAGAS EM INSTITUIçãO DE ACOLHIMENTO GRAU I - VAGAS EM INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO GRAU I (RESIDÊNCIA INCLUSIVA) PARA ADULTOS E JOVENS COM DEFICIÊNCIA, DE AMBOS OS SEXOS, COM NÍVEL DE DEPENDÊNCIA GRAU I*, CONTENDO TODOS AS FORMAS DE CUIDADO, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	24,000
00005	00066525	NÃO	LOTE: VAGAS EM INSTITUIçãO DE ACOLHIMENTO GRAU II - VAGAS EM INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO GRAU II (RESIDÊNCIA INCLUSIVA) PARA ADULTOS E JOVENS COM DEFICIÊNCIA, DE AMBOS OS SEXOS, COM NÍVEL DE DEPENDÊNCIA GRAU II**, CONTENDO TODOS AS FORMAS DE CUIDADO, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	24,000
00006	00066526	NÃO	LOTE: VAGAS EM INSTITUIçãO DE ACOLHIMENTO GRAU III - VAGAS EM INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO GRAU III (RESIDÊNCIA INCLUSIVA) PARA ADULTOS E JOVENS COM DEFICIÊNCIA, DE AMBOS OS SEXOS, COM NÍVEL DE DEPENDÊNCIA GRAU III***, CONTENDO TODOS AS FORMAS DE CUIDADO, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	24,000
00007	00066528	NÃO	LOTE: VAGAS EM INSTITUIçãO DE ACOLHIMENTO PARA IDOSOS DE AMBOS OS SEXOS QUE ATENDA IDOSOS COM GRAU II - VAGAS EM INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO PARA IDOSOS DE AMBOS OS SEXOS QUE ATENDA IDOSOS COM GRAU II DE DEPENDÊNCIA, CONTENDO TODOS AS FORMAS DE CUIDADO, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	24,000
00008	00066527	NÃO	LOTE: VAGAS EM INSTITUIçãO DE ACOLHIMENTO PARA IDOSOS DE AMBOS OS SEXOS, QUE ATENDA IDOSOS COM GRAU I - VAGAS EM INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO PARA IDOSOS DE AMBOS OS SEXOS, QUE ATENDA IDOSOS COM GRAU I DE DEPENDÊNCIA, CONTENDO TODOS AS FORMAS DE CUIDADO, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	24,000
00009	00066529	NÃO	LOTE: VAGAS EM INSTITUIçãO DE ACOLHIMENTO PARA IDOSOS DE AMBOS OS SEXOS, QUE ATENDA IDOSOS COM GRAU III - VAGAS EM INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO PARA IDOSOS DE AMBOS OS SEXOS, QUE ATENDA IDOSOS COM GRAU III DE DEPENDÊNCIA, CONTENDO TODOS AS FORMAS DE CUIDADO, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	24,000

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**7452/2026**
CREDENCIAMENTO Nº	**03/2026**

_____ (razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) _____, portador do CPF nº _____, residente à _____, Estado_____, vem, por meio desta manifestar seu interesse no credenciamento perante essa Administração Municipal, para **prestação de serviços de acolhimento institucional nas modalidades Residência Inclusiva (RI) e Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), para pessoas de ambos os sexos, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS**, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com os critérios e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento.

I – Nome do estabelecimento e local de funcionamento

II – DECLARA, que não se enquadra em nenhuma das situações de impedimento ao cadastramento ora requerido a saber:

a) que por si seus sócios e prepostos, não possuem nenhum litígio administrativo ou judicial, em face da administração pública municipal.
b) Que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso ou responsável pela licitação;

Apresenta, em anexo, os documentos exigidos no edital suprarreferido, bem como declara que tomou conhecimento e concorda com todos os termos do aludido Edital e de suas partes integrantes.

_____, ____ de _____ de _____.

_____
Pessoa Jurídica/ Representante Legal

ANEXO IV
MODELO DE MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/202___

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/202___

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**7452/2026**
CREDENCIAMENTO Nº	**03/2026**

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 – DO CONTRATANTE

1.1.1 MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.241.349/0001-80, com sede administrativa na Avenida dos Imigrantes, nº 100, Lagoinha, São Sebastião do Paraíso, MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Marcelo de Morais.

1.2 – DA CONTRATADA

1.2.1 A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____.
As partes acima identificadas têm, entre si, justo e contratado o presente instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes, bem como pela Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 – DOS FUNDAMENTOS

1.3.1 A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº 7452/2026, Inexigibilidade nº _____, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 79 que prevê o credenciamento como procedimento auxiliar para contratação e artigo 74, Inciso IV, da contratação por inexigibilidade fruto de credenciamento, do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1 O presente contrato tem por objeto o credenciamento de pessoa jurídica para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NAS MODALIDADES RESIDÊNCIA INCLUSIVA (RI) E INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI), PARA PESSOAS DE AMBOS OS SEXOS, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE DO SUAS**, conforme especificações constantes no Edital, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

2.2 Os serviços compreendem o acolhimento integral, contínuo e ininterrupto de usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

2.3 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:
a) Edital de Credenciamento;
b) Termo de Referência;
c) Estudo Técnico Preliminar;
d) Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA III - DO PRAZO

3.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA IV - DO VALOR

4.1 O valor do presente contrato será variável, de acordo com a quantidade de usuários efetivamente acolhidos e o grau de dependência de cada um, conforme tabela estabelecida no edital de credenciamento, no limite de R$_____( ).

4.2 O pagamento será realizado por unidade de acolhimento efetivamente prestado, considerando o período de permanência de cada usuário.

4.3 Não haverá garantia de quantitativo mínimo de usuários.

CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

5.2 A nota fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada de relatório técnico mensal contendo:

a) Identificação nominal dos usuários atendidos;
b) Período de acolhimento de cada usuário;
c) Grau de dependência;
d) Atividades desenvolvidas;
e) Intervenções realizadas pela equipe técnica;
f) Informações sobre vínculos familiares e sociais.

5.3 O descumprimento das exigências previstas nesta cláusula implicará na suspensão do pagamento até a devida regularização.

5.4 É vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais dos usuários acolhidos ou de seus responsáveis.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-5391619118c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

6.1.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na execução do objeto em conformidade com o objeto.
a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.1.2 Responsabiliza-se, ainda a:
a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência;
b) Garantir acolhimento integral, contínuo e humanizado;
c) Manter estrutura física adequada, com acessibilidade, ventilação, iluminação e segurança;
d) Disponibilizar equipe técnica especializada em número suficiente;
e) Proporcionar atendimento multidisciplinar;
f) Garantir acesso a serviços de saúde, educação, lazer e assistência social;
g) Zelar pela integridade física e emocional dos usuários;
h) Favorecer o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
i) Desenvolver atividades que promovam autonomia dos usuários;
j) Manter registros atualizados dos usuários;
k) Emitir relatórios mensais detalhados;
l) Comunicar imediatamente ocorrências graves;
m) Registrar boletim de ocorrência em caso de evasão;
n) Providenciar documentação e medidas em caso de óbito;
o) Manter alvarás de funcionamento e sanitário válidos;
p) Disponibilizar transporte para deslocamento dos usuários;
q) Não realizar transferência de usuários sem autorização da CONTRATANTE;
r) Não realizar desacolhimento sem autorização judicial e técnica;
s) Assumir integral responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
t) Ressarcir o Município por eventuais danos;

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

u) Manter regularidade jurídica, fiscal e sanitária;
v) Não cobrar qualquer complementação financeira dos usuários.

6.2 A CONTRATADA será integralmente responsável pelos atos de seus empregados, prepostos e representantes.

6.3 Não haverá vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1 Supervisionar a execução da entrega/prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
d) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil.
h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
m) Rejeitar a execução do objeto em desconformidade com o presente instrumento.

7.1.2 Obriga-se também a:

a) Encaminhar os usuários para acolhimento;
b) Efetuar o transporte dos usuários quando necessário;
c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
d) Realizar visitas técnicas;
e) Avaliar os relatórios apresentados;
f) Efetuar os pagamentos devidos;
g) Designar equipe responsável pelo monitoramento.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02014001.0824408032.249. 33903900000, FICHA nº 1771 (2026)

CLÁUSULA IX - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração – **Sr(a) Eliane Aparecida Ramos,** ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

9.2 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

9.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

9.4. O relatório de entrega dos produtos/serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

9.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA X - DAS SANÇÕES

10.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

b) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

c) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA XI - DO REAJUSTE

11.1 O contrato somente poderá ser reajustado após 01 (um) ano da data do orçamento estimado, ou ainda do último reajustamento, mediante a incidência do IGP-M – Índice Geral de Preço de Mercado – apurado pela Fundação Getúlio Vargas para o período, devendo ser observada a seguinte fórmula:

$$PR = Po \times \frac{I}{Io}$$ onde:

Io = Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, no mês de apresentação da proposta, publicado pela Fundação Getúlio Vargas.
I = Mesmo índice, porém, no mês previsto para reajustamento.
Po = Preços apresentados na proposta.
PR = Preço reajustado.

Obs: O reajuste de preço se dará de forma automática, dispensando-se o requerimento do interessado. Ultrapassado o prazo relativo, competirá ao Gestor do Contrato a realização do mesmo por meio de simples apostilamento.

CLÁUSULA XII - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

12.1 Constituem motivos para rescisão do contrato aqueles previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XIV – DO FORO:

14.1 As partes elegem o Foro da Comarca do Município, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

São Sebastião Do Paraíso - MG, de de 20 .

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

MARCELO DE MORAIS

PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATANTE

XXXXXXXXX

EMPRESA

CONTRATADA

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**7452/2026**
CREDENCIAMENTO Nº	**03/2026**

_____(razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) _____, portador(a) do CPF nº_____, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____.

_____
Pessoa Jurídica/ Representante Legal

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**7452/2026**
CREDENCIAMENTO Nº	**03/2026**

_____ (razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, devidamente registrada junto a _____ sob o nº _____, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is), vem, por meio desta, DECLARAR, para todos os fins de direito, que:

I – Possui pleno conhecimento e compreendeu integralmente todas as cláusulas, condições, exigências técnicas, operacionais e jurídicas constantes do **Edital de Credenciamento nº 003/2026,** bem como de todos os seus anexos, incluindo, mas não se limitando ao Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

II – Está ciente e concorda integralmente com o objeto do credenciamento, qual seja, **a prestação de serviços de acolhimento institucional nas modalidades Residência Inclusiva (RI) e Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), para pessoas de ambos os sexos, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;**

III – Declara que tem ciência de todas as condições de execução, requisitos de habilitação, critérios de seleção, forma de contratação e obrigações decorrentes do credenciamento, comprometendo-se a cumpri-los integralmente;

IV – Reconhece que a participação no presente credenciamento implica aceitação plena e irretratável de todas as normas estabelecidas, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis;

V – Declara, ainda, que todas as informações prestadas são verdadeiras, sob as penas da lei. Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Nome do representante legal
CPF: _____
Cargo: _____

_____, ____ de _____ de _____.

_____

Pessoa Jurídica/ Representante Legal

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**7452/2026**
CREDENCIAMENTO Nº	**03/2026**

_____(razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) _____, portador(a) do CPF nº_____, **DECLARA**, para fins do disposto art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e do inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ☐

_____, _____ de _____ de 202___

_____
Pessoa Jurídica/ Representante Legal

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D Chave: ea3ec01f-3b90-4af1-a575-539161918c19
Emissão de Edital Nº 000183/2026