PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº. 090/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 026/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 013/2026

Objeto:	**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO EM RESIDÊNCIA INSTITUCIONAL ASSISTIDA, DESTINADA A JOVEM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE PASSABÉM/MG.**
Local:	O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico através da Plataforma de Licitações – Licitar Digital: https://licitar.digital/.
Período:	O credenciamento permanecerá aberto por 15 dias corridos, contados da data de publicação.
Início do Recebimento da documentação / Horário:	Dia 19/11/2026, às 08:00 horas.
Fim do Recebimento da documentação / horário:	Até o dia 03/12/2026, às 23:59 horas.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais).
Valor máximo estimado para 01 (uma) vaga na residência por até 12 (doze) meses, ao valor referencial de R$ 7.000,00 mensais, condicionado à efetiva prestação e permanência.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL
O credenciamento permanecerá aberto por 15 dias corridos, do dia 19/11/2026 a 03/12/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº. 090/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 026/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 013/2026

O Município de Passabém/MG, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça São José, nº 300, Bairro Centro, inscrita no CNPJ sob nº 18.299.511/0001-11, por meio do Agente de Contratação/Comissão de Contratação designado(a) pela Portaria nº 015/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente dos arts. 74, IV, 78, I, e 79, e suas modificações posteriores, com base no Decreto Municipais nº 018/2023, torna público que receberá, entre os dias 19/11/2026 a 03/12/2026, exclusivamente por meio eletrônico, no portal https://licitar.digital/, documentação de pessoas jurídicas interessadas no Credenciamento Eletrônico n.º 013/2026, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Arts. 74, IV, 78, I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipais nº 018/2023 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da legislação socioassistencial, sanitária e de proteção de dados pertinente ao serviço.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
O credenciamento permanecerá aberto do dia 19/11/2026 a 03/12/2026, podendo os interessados apresentar documentação a qualquer tempo, observado o procedimento previsto neste edital.

FORMA DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO
A documentação deverá ser encaminhada exclusivamente por meio eletrônico, através do seguinte portal:

Portal Licitar Digital: https://licitar.digital/.

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO
A análise da documentação será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento completo dos documentos, prorrogável justificadamente por igual período.

VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO
O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado se houver fundamento legal, interesse público e disponibilidade orçamentária.

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO
Contratação paralela e não excludente, desde que demonstrada no processo a efetiva adequação dessa hipótese à necessidade, a possibilidade de credenciamento de todos os interessados que preencham os requisitos e a existência de critérios objetivos para encaminhamento/contratação. A existência de uma única vaga e a continuidade do acolhimento em instituição determinada, isoladamente, não dispensam essa demonstração.

REFERÊNCIA DE TEMPO
Horário de Brasília

OBSERVAÇÕES
O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas informações e documentos apresentados, assumindo como verdadeiras as declarações prestadas.
É de responsabilidade do credenciado:

a) manter atualizados seus dados cadastrais junto às plataformas utilizadas;
b) acompanhar as comunicações realizadas pelo Município de Passabém;
c) garantir a veracidade das informações prestadas;
d) responder pelos atos praticados diretamente ou por seus representantes.

O Município de Passabém não se responsabiliza por falhas no envio de documentos decorrentes de problemas técnicos ou uso indevido de credenciais de acesso. O interessado deverá preservar o sigilo de quaisquer informações pessoais ou sensíveis a que eventualmente tenha acesso.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de acolhimento em residência institucional assistida, destinada a jovem em situação de vulnerabilidade social e com histórico de institucionalização prolongada, compreendendo proteção integral, ambiente seguro, supervisão, apoio às atividades de vida diária, alimentação, acompanhamento psicossocial e terapêutico, atividades de convivência e autonomia, elaboração e execução do Plano Individual de Atendimento – PIA e articulação com as redes SUAS e SUS, conforme condições e especificações do Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas, com atividade compatível com a prestação de serviços de acolhimento residencial/institucional assistido, que disponham de unidade, estrutura e equipe adequadas ao objeto e atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital.

2.2. Vedações à Participação

Não poderão participar do credenciamento:

i. pessoa jurídica que se encontre impossibilitada de contratar com a Administração Pública em razão de sanção que lhe tenha sido imposta;
ii. empresas que mantenham vínculo com agente público do Município de Passabém, nas hipóteses vedadas pela Lei nº 14.133/2021;
iii. empresas declaradas inidôneas ou impedidas de licitar ou contratar, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
iv. empresas que tenham sido condenadas por trabalho infantil, trabalho análogo à escravidão ou outras práticas vedadas por lei;

2.2.1. O impedimento será estendido a empresas que atuem com o intuito de burlar sanções aplicadas, inclusive por meio de controladoras, controladas ou coligadas, quando devidamente comprovado.

2.3. Declarações

No ato de solicitação de credenciamento, o interessado deverá declarar que:

i. não incorre nas condições impeditivas previstas na Lei nº 14.133/2021;
ii. atende aos requisitos de habilitação exigidos neste edital;
iii. cumpre as normas relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;
iv. possui ciência e concorda com as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos;
v. assume responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados;
vi. não emprega menores em condições vedadas pela legislação;
vii. não utiliza trabalho degradante ou forçado.

3. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. Aplicam-se ao presente credenciamento, no que couber, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista, observados os limites e condições legais.

3.2. O enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá ser comprovado nos termos da legislação vigente.

4. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Disposições Gerais

Os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma indicada neste edital, incluindo os documentos relativos à pessoa jurídica e à unidade residencial em que o serviço será prestado.

4.2. Habilitação Jurídica

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

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

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

IV. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

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

4.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título

VII. A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
VI. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

4.4. Qualificação Econômico-Financeira
I. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do interessado;
Parágrafo único: Em caso de recuperação judicial, deverá ser apresentada comprovação de homologação do plano e viabilidade econômico-financeira.

4.5. Qualificação Técnica
I. O interessado deverá comprovar aptidão para desempenho da atividade, mediante:

a) comprovação de que a pessoa jurídica possui objeto social e atividade compatíveis com a prestação de serviço de acolhimento institucional/residencial assistido;
b) atestado(s) de capacidade técnica ou documento(s) idôneo(s) que comprovem experiência anterior em acolhimento institucional ou residencial assistido de natureza e complexidade compatíveis, admitida a soma de experiências pertinentes;
c) relação da equipe responsável pela execução, com indicação das funções, formação, habilitação e registros nos respectivos conselhos profissionais, quando legalmente exigidos, acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes;
d) apresentação das licenças, alvarás, autorizações sanitárias e demais documentos exigíveis para funcionamento da unidade, conforme o enquadramento regulatório da modalidade de acolhimento efetivamente prestada.

4.6. Disposições Complementares

a) Os documentos poderão ser apresentados em formato digital;
b) Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a validade e a pertinência dos documentos;
c) Poderão ser saneados erros formais que não comprometam a validade dos documentos, vedada a substituição ou apresentação tardia de documento que deveria constar originalmente, ressalvadas as hipóteses legais de diligência;
d) O não atendimento às exigências implicará o não credenciamento, podendo o interessado reapresentar a documentação posteriormente, enquanto vigente o edital.

5. DO CREDENCIAMENTO
5.1. O credenciamento será conduzido pelo MUNICÍPIO DE PASSABÉM, por meio da Comissão de Contratação designada.

5.2. Após o recebimento da documentação por meio eletrônico, a Comissão de Contratação terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e julgamento, declarando os interessados habilitados ou inabilitados.
5.2.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.
5.3. O credenciamento permanecerá aberto do dia 19/11/2026 a 03/12/2026, podendo os interessados apresentar documentação a qualquer tempo.
5.3.1. Os interessados poderão protocolar os documentos a partir da publicação deste edital.
5.3.2. Persistindo a necessidade da Administração, o credenciamento poderá ser prorrogado nos termos da legislação.
5.4. O credenciamento não gera direito automático à contratação, nem assegura demanda mínima, constituindo expectativa condicionada à necessidade efetiva da Administração, à avaliação técnica e à disponibilidade orçamentária.
5.5. Os interessados que atenderem às exigências deste edital poderão ser credenciados, observada a hipótese legal adotada e os critérios objetivos de contratação/encaminhamento previstos neste instrumento. O credenciamento não autoriza preferência imotivada nem contratação automática.

5.6. Distribuição da Demanda
5.6.1. A contratação e o encaminhamento observarão a necessidade individualizada da usuária, a avaliação técnica e os critérios objetivos previamente divulgados, compatíveis com a hipótese legal de credenciamento adotada. A Administração deverá demonstrar nos autos a adequação do prestador à necessidade concreta, considerando a continuidade do cuidado, a segurança, a localização e a articulação com a rede pública, sem direcionamento indevido.
5.6.2. Quando houver mais de um credenciado apto e tecnicamente equivalente, a Administração aplicará critério objetivo e impessoal previamente definido no processo e no edital. A continuidade do acolhimento na instituição atual somente poderá ser considerada quando fundamentada em relatório técnico individualizado, que demonstre os riscos de transição e a necessidade de preservação do vínculo/atendimento, sem prejuízo da análise jurídica da via de contratação adequada.

5.7. Os credenciamentos serão ratificados pela autoridade competente do Município, após a verificação da habilitação e da regularidade do procedimento.

a) anulado, em caso de ilegalidade;
b) revogado, por motivo de interesse público devidamente justificado.

5.8.1. Na hipótese de anulação, aplicam-se as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.8.2. A revogação não afetará os contratos já celebrados, desde que regulares.

II. perda das condições de habilitação ou das licenças e autorizações exigíveis para funcionamento da unidade;

5.9. Descredenciamento

O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – solicitação do credenciado; II – perda das condições de habilitação; III – descumprimento das obrigações contratuais; IV – aplicação de sanção impeditiva de contratar com a Administração.
5.9.1. O pedido de descredenciamento não exime a contratada do cumprimento das obrigações assumidas nem autoriza interrupção abrupta do acolhimento, devendo ser adotadas providências de transição segura.

5.9.3. Havendo prestação regular dos serviços, os pagamentos serão realizados até a decisão final, sem prejuízo das medidas necessárias à proteção e continuidade do acolhimento.

5.11. O interessado poderá requerer credenciamento para o objeto integral descrito no Termo de Referência, desde que comprove capacidade técnica, estrutura e equipe compatíveis.

6 – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

6.1. - O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
6.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
6.2.2. A sanção prevista no inciso I da presente cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da cláusula 6.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
6.2.3. A sanção prevista no inciso II desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 6.1.

6.2.4. A sanção prevista no inciso III do caput desta cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da cláusula 6.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
6.2.5. A sanção prevista no inciso IV do caput desta cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII da cláusula 6.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item acima, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
6.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
6.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput desta cláusula.
6.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
6.2.9. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
6.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II da cláusula 6.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
6.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput da cláusula 6.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:
7.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO
7.1.1 - O CREDENCIADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço de acolhimento residencial assistido, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
7.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal/gestor do contrato ou autoridade superior;
7.1.3 - Manter unidade residencial, instalações, mobiliário, equipamentos, alimentação, equipe e recursos necessários ao cumprimento integral do objeto, em condições adequadas de habitabilidade, higiene, segurança, privacidade e acessibilidade, conforme o Termo de Referência e as normas aplicáveis;
7.1.4 - Corrigir, às suas expensas, falhas ou desconformidades da execução, da estrutura, da alimentação, da supervisão e dos apoios contratados, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da adoção imediata de medidas de proteção à usuária;
7.1.5 - Responsabilizar-se pelos danos decorrentes de ação ou omissão própria, de seus empregados ou prepostos, inclusive por violação de direitos, negligência, imprudência,

imperícia ou descumprimento dos protocolos de proteção, sem prejuízo das responsabilidades legais dos profissionais envolvidos;
7.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa
responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo
7.1.7 - Manter, durante toda a execução, a regularidade fiscal, social e trabalhista e as condições de habilitação, bem como as licenças, alvarás e autorizações exigíveis para funcionamento da unidade;
7.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
7.1.9 - Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato qualquer intercorrência grave, acidente, suspeita de violência, negligência, violação de direitos, alteração relevante da condição da usuária ou fato que possa comprometer a continuidade do acolhimento;
7.1.10 - Prestar esclarecimentos e disponibilizar à fiscalização os registros e documentos necessários à verificação da execução, com acesso restrito e preservação do sigilo e da privacidade da usuária;
7.1.11 - Manter registros individualizados e protegidos do atendimento, das atividades, dos acompanhamentos, das intercorrências e dos encaminhamentos, apresentando relatórios mensais conforme o Termo de Referência;
7.1.12 - Não transferir a usuária para outra unidade nem subcontratar o núcleo do objeto sem prévia autorização formal da Administração, avaliação técnica e demonstração de que a medida não compromete a segurança, os vínculos e a continuidade do atendimento.
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
7.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas
pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
7.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
7.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo(a) Município de Passabém ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, a documentação pertinente aos serviços prestados.

7.2. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:
7.2.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com o Termo de Credenciamento e seus anexos;
7.2.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.2.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO, por meio dos servidores formalmente designados, inclusive mediante análise de relatórios e visitas técnicas, preservados o sigilo e a privacidade da usuária;
7.2.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO, por meio dos servidores designados na condição de Fiscal(s) no documento de formalização de demanda.
7.2.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento,
quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.6 - Efetuar o pagamento ao CREDENCIADO o valor correspondente aos serviços efetivamente executados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
7.2.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
7.2.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Termo de Credenciamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7.2.8.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
7.2.9 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.
7.2.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CREDENCIADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CREDENCIADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD E AO SIGILO:
7.3.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto aos dados sensíveis relativos à saúde, à vida privada e à situação social da usuária, restringindo o acesso aos agentes que necessitem dessas informações para finalidade legítima.
7.3.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
7.3.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei, devendo ser adotadas medidas de segurança e confidencialidade.
7.3.4. A Administração deverá ser informada, sem demora injustificada, sobre incidentes de segurança, acessos indevidos ou suspeitas de divulgação não autorizada de dados pessoais.
7.3.5. Terminado o tratamento dos dados, a contratada deverá eliminá-los ou devolvê-los, ressalvadas as hipóteses legais de conservação, especialmente para cumprimento de obrigação legal, regulatória ou contratual.
7.3.6. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados e prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD e do sigilo profissional.

8. DOS RECURSOS
8.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação dos interessados observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.2 Após a divulgação do resultado da habilitação, será assegurado aos interessados o direito de interposição de recurso.
8.3. A interposição de recurso deverá ser realizada no prazo de 03 (três) dias úteis, por meio do sistema eletrônico.
8.4. Havendo recurso, caberá à Comissão de Contratação verificar sua admissibilidade.
8.5. A análise inicial limitar-se-á aos pressupostos de admissibilidade.
8.6. A ausência de interposição de recurso no prazo legal implicará decadência do direito.
8.7. Admitido o recurso, os demais interessados serão intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis.
8.8. Decorridos os prazos, será proferida decisão e publicada no Diário Oficial do Município.
8.9. O acolhimento do recurso invalida apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
8.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser apresentados a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento, por meio das plataformas eletrônicas indicadas neste edital.

9.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do seu recebimento.

9.4. A impugnação não terá efeito suspensivo, sendo a decisão da Comissão de Licitação devidamente motivada nos autos.

9.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas nas plataformas eletrônicas utilizadas e no sítio oficial do Município.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Na hipótese de ocorrência de fato superveniente que impeça o regular andamento do procedimento, os prazos e atos poderão ser ajustados pela Comissão de Licitação, mediante comunicação aos interessados.

10.2. Todas as referências de tempo no edital observarão o horário oficial de Brasília – DF.

10.3. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação da documentação, não sendo a Administração responsável por tais custos, independentemente do resultado do credenciamento.

10.4. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se apenas em dias de expediente na Administração.

10.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

10.6. Em caso de divergência entre este edital e seus anexos, prevalecerão as disposições deste edital.

10.7. É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar no momento da apresentação da documentação.

10.8. Os interessados são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

11. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. A contratação decorrente do presente credenciamento será formalizada por meio de instrumento contratual ou equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência.

11.2. Após a inclusão do interessado na lista de credenciados, o município poderá convocar o credenciado para assinatura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, conforme sua necessidade.

11.3. O credenciado poderá ser convocado durante toda a vigência do credenciamento para formalização da contratação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.

11.3.1. O credenciado deverá assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

11.3.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

11.4. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

11.5. Os contratos poderão ser alterados, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12. DOS ANEXOS

12.1. São partes integrantes deste instrumento:

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Matriz de Alocação de Riscos;
- ANEXO III – Modelo de Proposta/Declarações;
- ANEXO IV – Minuta Contratual / Termo de Credenciamento;

13. DO FORO

13.1. As controvérsias decorrentes da execução deste instrumento que não puderem ser resolvidas administrativamente serão dirimidas no foro da Comarca de Ferros/MG.

Passabém/MG, 18 de novembro de 2026.

RICARDO JOSE DE OLIVEIRA:08006100675
Assinado de forma digital por RICARDO JOSE DE OLIVEIRA:08006100675
Dados: 2026.11.18 14:08:32 -03'00'

Ricardo José de Oliveira
Agente de Contratação

CIRLEI MOREIRA DE ASSIS LOURENCO:86056506649
Assinado de forma digital por CIRLEI MOREIRA DE ASSIS LOURENCO:86056506649
Dados: 2026.11.18 14:51:22 -03'00'

Cirlei Moreira de Assis Lourenço
Secretária Municipal de Ação Social
Prefeitura Municipal de Passabém/MG

DARA DE OLIVEIRA FERNANDES SILVESTRE
Assinado de forma digital por DARA DE OLIVEIRA FERNANDES SILVESTRE
Dados: 2026.11.18 15:18:46 -03'00'

Dara de Oliveira Fernandes Silvestre
Assessora Jurídica

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de acolhimento em residência institucional assistida, destinada a jovem em situação de vulnerabilidade social e com histórico de institucionalização prolongada, assegurando proteção integral, ambiente seguro, acompanhamento especializado, supervisão contínua, apoio psicossocial e articulação com a rede de atendimento, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Ação Social de Passabém/MG.

1.2. Detalhamento do objeto:

QUADRO DE QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Prestação de serviço de pessoa jurídica especializada para acolhimento em residência institucional assistida, destinada a jovem em situação de vulnerabilidade social e com histórico de institucionalização prolongada, incluindo proteção integral, supervisão, acompanhamento especializado, apoio às atividades de vida diária, alimentação, atividades de convivência, execução do PIA e articulação com a rede SUAS/SUS, conforme este Termo de Referência.	Mês	12	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00

1.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer em residência institucional assistida apta ao acolhimento feminino, observadas as condições individualizadas da usuária, o Plano Individual de Atendimento – PIA e as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Ação Social. A contratação abrangerá 01 (uma) vaga, pelo período estimado de até 12 (doze) meses, sem garantia de ocupação integral do período.

1.4. O acolhimento deverá assegurar ambiente residencial seguro, digno, acolhedor e supervisionado, com preservação da privacidade, integridade, autonomia possível e direitos fundamentais da usuária. A unidade deverá possuir condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, acessibilidade e convivência.

1.5. O serviço compreenderá, conforme o plano individual e as necessidades identificadas: acolhimento e supervisão; apoio às atividades de vida diária; alimentação; acompanhamento terapêutico e psicossocial; atividades de convivência, autonomia e inclusão social; elaboração, execução e atualização do PIA; e articulação com os serviços do SUAS, SUS e demais políticas públicas. Acompanhamentos especializados dependerão das atribuições profissionais e, quando cabível, de prescrição ou encaminhamento.

1.6. A contratada deverá manter registros individualizados e protegidos da execução, elaborar relatórios mensais e comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Ação Social

intercorrências relevantes, alterações na condição da usuária, riscos à sua integridade ou fatos que possam comprometer a continuidade do acolhimento.

1.7. DA NATUREZA DO OBJETO: Trata-se de serviço continuado de acolhimento institucional/residencial assistido, com execução integrada e acompanhamento individualizado, cuja prestação deverá observar as normas legais, sanitárias, assistenciais e profissionais aplicáveis à modalidade efetivamente ofertada.

1.8.O prazo de vigência do Termo de Credenciamento/Contrato será de 12 (doze) meses, contado da forma definida no instrumento contratual, admitida prorrogação quando legalmente cabível e demonstrada a permanência da necessidade, a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade do acolhimento residencial assistido de jovem em situação de vulnerabilidade social, com histórico de institucionalização prolongada e demandas individualizadas de acompanhamento psicossocial e de saúde mental. Conforme o Documento de Formalização de Demanda – DFD, a usuária já se encontra acolhida em instituição especializada.

2.2. O quadro é de elevada complexidade, com dificuldades de adesão ao tratamento medicamentoso, instabilidade emocional e necessidade de ambiente estruturado, seguro e supervisionado, além de acompanhamento especializado e articulação contínua com a rede de proteção. Registra, ainda, que tentativas anteriores de apadrinhamento afetivo, inserção em família acolhedora e reintegração familiar não obtiveram êxito diante das limitações de suporte e da fragilidade dos vínculos.

2.3. A ausência ou interrupção inadequada do acolhimento poderá comprometer a integridade física, emocional e social da usuária, ocasionando descontinuidade do acompanhamento, perda de referências protetivas e agravamento de situações de vulnerabilidade. A contratação busca assegurar proteção integral, continuidade do atendimento, respeito à dignidade e promoção gradual de autonomia e inclusão social, conforme avaliação técnica individualizada.

2.4. A solução pretendida é a contratação de pessoa jurídica especializada, mediante credenciamento, desde que demonstrado o enquadramento em uma das hipóteses do art. 79 da Lei nº 14.133/2021. A Administração deverá comprovar a adequação do credenciamento à dinâmica concreta do serviço, com condições padronizadas, preço previamente definido, chamamento público e possibilidade efetiva de ingresso de todos os interessados que preencham os requisitos, quando adotada a hipótese de contratação paralela e não excludente.

2.5. O credenciamento não implica contratação automática de todos os habilitados nem assegura demanda mínima. A contratação e o encaminhamento deverão observar a necessidade efetiva, a avaliação técnica, critérios objetivos e a hipótese legal escolhida. A mera existência de uma instituição que atualmente acolhe a usuária não dispensa a demonstração da adequação jurídica do procedimento.

2.6. Foram consideradas, em tese, alternativas como execução direta pelo Município, utilização de serviço público ou conveniado existente, contratação competitiva de prestador e credenciamento. A solução deverá ser confirmada pela área técnica após verificar a disponibilidade de rede pública ou conveniada e a existência de prestadores aptos. Se a continuidade na instituição atual for tecnicamente indispensável, tal circunstância deverá ser

demonstrada em relatório individualizado e submetida à análise jurídica quanto à via de contratação adequada.

2.7. A contratação de prestador especializado permite disponibilizar estrutura residencial, equipe e acompanhamento compatíveis com a necessidade individual, sem exigir a implantação imediata de unidade própria municipal. A escolha do credenciamento, contudo, depende da efetiva aderência a uma das hipóteses do art. 79 e da demonstração de que o modelo atende aos princípios da isonomia, impessoalidade, planejamento e economicidade.

2.8. Os resultados pretendidos consistem na continuidade do acolhimento sem desassistência, proteção dos direitos da usuária, acompanhamento individualizado, execução e revisão do PIA, articulação com SUS e SUAS e promoção de autonomia, convivência e inclusão social, sempre conforme avaliação técnica periódica.

2.9. A contratação deverá observar a Lei nº 14.133/2021, a legislação de proteção de dados pessoais, as normas sanitárias e assistenciais aplicáveis à modalidade concreta do serviço, bem como os princípios da dignidade da pessoa humana, proteção integral, eficiência, planejamento, isonomia e interesse público.

2.10. Portanto, a contratação do serviço de acolhimento residencial assistido mostra-se necessária em princípio, ficando a adoção do credenciamento condicionada à demonstração de seu enquadramento legal e à complementação da instrução técnica, documental, orçamentária e de pesquisa de preços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1.A solução consiste na disponibilização de 01 (uma) vaga em residência institucional assistida, por pessoa jurídica especializada, para acolhimento individualizado da usuária durante o período em que a avaliação técnica indicar a necessidade, estimado em até 12 (doze) meses.

3.2. A execução deverá assegurar ambiente residencial seguro e adequado, supervisão compatível, apoio às atividades de vida diária, alimentação, acompanhamento psicossocial e terapêutico conforme o plano individual, atividades de convivência e autonomia, elaboração e execução do PIA e articulação com a rede municipal e regional do SUAS e do SUS.

3.3. A contratada deverá manter infraestrutura, instalações, mobiliário, equipamentos e equipe em condições adequadas durante toda a execução, observando os padrões legais e técnicos aplicáveis.

3.4. A Administração realizará acompanhamento periódico, sem interferir indevidamente na autonomia técnica dos profissionais.

3.5. Natureza e continuidade do acolhimento:

3.5.1. O serviço será prestado de forma continuada, durante a permanência efetiva da usuária na residência institucional, respeitadas as avaliações periódicas e as decisões administrativas ou judiciais aplicáveis. O pagamento será proporcional ao período efetivamente prestado.

3.6. Atividades e apoios incluídos:

3.6.1. Conforme o DFD, o escopo deverá contemplar acompanhante terapêutico ou suporte individualizado compatível; orientações de educação financeira; apoio às atividades de vida diária; ambiente familiar, seguro e acolhedor; seis refeições diárias; musicoterapia; oficinas e atividades socioemocionais; cuidados pessoais; passeios e eventos; inclusão e participação

social; PIA; articulação com SUAS/SUS; e acompanhamento fisioterapêutico quando prescrito. O TR definitivo deverá discriminar o que está incluído no preço e o que depende de prescrição, autorização ou custeio por outra política pública.

3.7. Conformidade legal e proteção:

3.7.1. A execução deverá observar a Lei nº 14.133/2021, a LGPD, as normas sanitárias e assistenciais pertinentes e os direitos fundamentais da usuária. A Administração deverá identificar, antes da publicação, o enquadramento regulatório específico da residência institucional e as licenças exigíveis.

3.8. Justificativa para a solução:

3.8.1. A contratação de serviço especializado justifica-se pela necessidade de continuidade de acolhimento individualizado em ambiente estruturado, com supervisão e suporte multidisciplinar compatíveis com as necessidades descritas pelo relatório técnico/médico.

3.8.2. A solução permite que o Município disponha de estrutura residencial e equipe especializada sem implantar diretamente unidade própria, preservando a continuidade do atendimento e a articulação com os serviços públicos competentes. A pertinência do prestador e do modelo de contratação deverá ser comprovada por documentação técnica.

3.8.3. A adoção do credenciamento somente será admitida se houver efetiva hipótese legal, chamamento público, condições padronizadas e critérios objetivos de contratação/encaminhamento. Se o caso concreto exigir a manutenção exclusiva na instituição atual, por contraindicação técnica de transferência, a justificativa deverá ser formalizada separadamente e analisada juridicamente.

3.8.4. A execução deverá priorizar a dignidade, a segurança, a privacidade, a autonomia possível e a proteção contra negligência, violência, discriminação e qualquer forma de violação de direitos, com fiscalização municipal e reavaliação periódica da necessidade do acolhimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Qualificação e capacidade técnica da instituição:

a) Comprovação de que a pessoa jurídica possui objeto social e atividade compatíveis com a prestação de serviço de acolhimento residencial/institucional assistido.

b) Comprovação de experiência anterior em serviço de acolhimento institucional ou residencial assistido de natureza e complexidade compatíveis, por atestado(s) ou documento(s) idôneo(s), admitida a soma de experiências pertinentes.

c) Apresentação da relação da equipe responsável pela execução, com indicação das funções, formação, habilitação e registros profissionais nos conselhos competentes, quando legalmente exigidos, observada a composição tecnicamente necessária ao PIA.

4.2. Regularidade jurídica, fiscal e da unidade:

a) Apresentação dos documentos de constituição e representação da pessoa jurídica, inscrição no CNPJ e comprovação de que está legalmente constituída e em funcionamento.

b) Comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista exigível, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital.

c) Apresentação das licenças, alvarás, autorizações sanitárias e demais documentos exigíveis para funcionamento da unidade, conforme o enquadramento regulatório da modalidade de acolhimento efetivamente prestada.

4.3. Estrutura, segurança e disponibilidade:

a) Comprovação de que a unidade residencial dispõe de instalações adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, privacidade, segurança, acessibilidade e convivência, compatíveis com o perfil e as necessidades da usuária.

b) Disponibilidade para início da execução em até 05 (cinco) dias após assinatura do instrumento e emissão da ordem de serviço, desde que concluídas as providências de transição e segurança.

4.4. Participação e condições gerais:

a) Credenciamento aberto a pessoas jurídicas que atendam integralmente aos requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e regulatórios, observado o enquadramento legal do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

b) Respeito à isonomia, transparência, impessoalidade, proteção de dados e igualdade de condições entre os interessados, vedadas exigências restritivas sem justificativa técnica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

5.1. A prestação dos serviços seguirá as diretrizes da Secretaria Municipal de Ação Social, garantindo acolhimento contínuo, individualizado e de qualidade, conforme o PIA, as necessidades da usuária e as disposições seguintes:

5.2. Periodicidade e permanência:

5.2.1. O serviço será prestado de forma contínua durante a permanência efetiva da usuária na residência institucional, pelo período estimado de até 12 (doze) meses, com reavaliações técnicas periódicas. A quantidade estimada é de 01 (uma) vaga.

5.2.2. O início deverá ocorrer após a assinatura do instrumento, emissão da ordem de serviço e conclusão das providências necessárias à transição segura, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias previsto no DFD, salvo justificativa técnica formal.

5.3. Local de execução:

5.3.1. O acolhimento será realizado na unidade residencial da contratada, previamente identificada, vistoriada e aprovada pela Administração, em local compatível com a necessidade de atendimento, articulação com a rede municipal e preservação dos vínculos protetivos.

5.4. Responsabilidades da instituição credenciada:

5.4.1. Prestar acolhimento digno, seguro e individualizado, com supervisão compatível e respeito aos direitos, à privacidade, à autonomia e às necessidades específicas da usuária.

5.4.2. Executar e manter atualizado o PIA em articulação com a Secretaria Municipal de Ação Social, registrando as atividades, os atendimentos, as metas, as avaliações e os encaminhamentos realizados.

5.4.3. Disponibilizar alimentação, apoio às atividades de vida diária, atividades de convivência e inclusão, acompanhamento e suporte previstos no escopo, mantendo condições adequadas de higiene, segurança e conservação da unidade.

5.5. Fiscalização e controle:

5.5.1. A Secretaria Municipal de Ação Social acompanhará e fiscalizará a execução, podendo realizar visitas técnicas, solicitar documentos e relatórios, verificar a adequação da unidade e avaliar o cumprimento do PIA, preservados o sigilo e a privacidade da usuária.

5.5.2. A contratada apresentará relatório mensal de execução, contendo, no mínimo, confirmação da permanência, síntese das atividades e acompanhamentos realizados, ocorrências relevantes, encaminhamentos, atualização do PIA quando houver e documentos necessários à medição, sem exposição desnecessária de dados sensíveis.

5.5.3.A execução deverá assegurar continuidade, qualidade, proteção integral e articulação com a rede pública, com comunicação imediata de intercorrências graves e adoção dos protocolos de urgência pertinentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO:

6.1. A Secretaria Municipal de Ação Social acompanhará a gestão e fiscalização dos serviços, avaliando periodicamente a adequação do acolhimento e o cumprimento das obrigações pela instituição credenciada.
6.1.1. O gestor do contrato deverá assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais, monitorar a execução, controlar prazos e providenciar os encaminhamentos administrativos necessários.
6.1.2. O gestor elaborará, sempre que necessário, relatórios sobre a execução, destacando a qualidade do serviço, a continuidade do acolhimento, as ocorrências e as providências adotadas.
6.1.3. Exercerá a GESTÃO do(s) Termo(s) de Credenciamento/Contrato, a Senhora Cirlei Moreira de Assis Lourenço - Secretária Municipal de Ação Social.

6.2. Fiscalização do contrato:
6.2.1. A fiscalização será realizada por servidor formalmente designado, com foco na verificação técnica e operacional do serviço, na análise dos relatórios, na confirmação da permanência e na realização de visitas, quando cabíveis.
6.2.2. Exercerá a FISCALIZAÇÃO do(s) Termo(s) de Credenciamento/Contrato, a servidora, Sra. Ranyelle Elza dos Santos Ferreira, nomeada Fiscal de Contratos pela Portaria nº. 060/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. A medição será mensal, considerando a efetiva permanência da usuária e a prestação integral dos serviços contratados. O valor referencial é de R$ 7.000,00 (sete mil reais) por mês, limitado a 01 (uma) vaga e ao período efetivamente executado, com pagamento proporcional em caso de ingresso, saída, transferência ou interrupção durante o mês, conforme critério objetivo definido no contrato.
7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações, devendo a contratada sanar as falhas no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo de glosas, sanções e medidas imediatas de proteção da usuária. A substituição física da usuária ou transferência de unidade não poderá ser determinada como simples correção contratual.
7.3. O recebimento provisório/atesto mensal ocorrerá após a apresentação do relatório de execução e dos documentos de cobrança, mediante verificação da permanência, das atividades contratadas e das ocorrências registradas. O recebimento definitivo será formalizado após conferência pelo fiscal, observado o prazo administrativo aplicável.
7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado justificadamente quando houver necessidade de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.
7.5. Havendo controvérsia sobre a execução, dimensão, qualidade ou período efetivamente prestado, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com pagamento da parcela incontroversa, quando possível.

7.6. O prazo para saneamento de inconsistências na execução ou na documentação fiscal, verificadas durante a liquidação, não será computado para fins de recebimento definitivo.
7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução, nem as responsabilidades éticas e profissionais dos integrantes da equipe.

Liquidação:

7.8. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, observado o regulamento municipal aplicável.
7.8.1. O prazo poderá ser reduzido nas hipóteses e condições previstas na legislação e regulamentação aplicáveis.
7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, a despesa ficará sobrestada até o saneamento, reiniciando-se o prazo após a regularização.
7.11. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sistemas disponíveis ou aos sítios oficiais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
7.12. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos para contratar, mediante os cadastros e consultas oficiais disponíveis.
7.13. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização ou apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração.
7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa improcedente, a Administração comunicará os órgãos competentes e adotará as providências legais cabíveis.
7.15. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas medidas para extinção do ajuste, assegurados o contraditório e a ampla defesa e, sobretudo, o planejamento de continuidade do acolhimento para evitar desassistência.
7.16. A eventual continuidade de pagamentos por serviços efetivamente prestados observará a legislação, a regular liquidação e a decisão administrativa sobre a manutenção ou extinção do ajuste.

Prazo de pagamento:

7.17. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme regulamentação municipal e condições contratuais.
7.18. Em caso de atraso imputável à Administração, a atualização dos valores observará o índice e os critérios previstos no contrato e na legislação aplicável.
Forma de pagamento:
7.19. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em conta de titularidade da contratada, indicada no processo.
7.20. Será considerada data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
7.21. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
7.21.1. Os percentuais de retenção observarão a legislação vigente, independentemente dos valores eventualmente indicados pela contratada.

7.22. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá comprovar o enquadramento para fins de aplicação do tratamento tributário favorecido, quando cabível.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO:

8.1. O credenciamento será processado com fundamento na hipótese do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 expressamente indicada e justificada no edital, observadas as condições padronizadas, o preço previamente definido e a abertura permanente aos interessados, quando aplicável.

8.2. A habilitação será realizada mediante chamamento público. A contratação/encaminhamento deverá observar a hipótese legal adotada e critérios objetivos previamente divulgados. Se adotada a contratação paralela e não excludente, deverão ser definidos critérios transparentes de distribuição da demanda, compatíveis com a natureza individualizada do acolhimento e com a avaliação técnica, não sendo adequado aplicar rodízio ou sorteio de forma automática quando incompatível com a proteção e a continuidade do atendimento.

8.3. O interessado deverá apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica prevista neste Termo de Referência e no edital, inclusive as licenças e autorizações pertinentes à unidade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor estimado é de R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), correspondente a 01 (uma) vaga pelo período máximo estimado de 12 (doze) meses, ao valor referencial de R$ 7.000,00 (sete mil reais) mensais. O pagamento será devido somente pela efetiva prestação e permanência, com proporcionalidade quando cabível. O valor deverá ser validado por pesquisa de preços documentada antes da publicação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Ação Social, mediante confirmação de saldo e emissão de prévio empenho:

Origem do recurso: Próprio.
08.01.01 – Secretaria Municipal de Ação Social
08.122.0052.2091 – 3.3.90.39.00 – Ficha 00329
08.244.0125.2082 – 3.3.90.39.00 – Ficha 00354

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA:

11.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Credenciamento/Contrato e seus anexos, assumindo os riscos e despesas decorrentes da adequada execução do serviço.
11.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor, fiscal ou autoridade competente.
11.1.3. Disponibilizar unidade residencial, instalações, alimentação, equipe, materiais e recursos necessários ao cumprimento integral do objeto, em conformidade com as normas técnicas e legais.
11.1.4. Manter a unidade em condições adequadas de segurança, higiene, habitabilidade, privacidade e conservação, corrigindo prontamente falhas identificadas.
11.1.5. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes de ação ou omissão própria, de seus empregados ou prepostos, sem prejuízo das responsabilidades legais dos profissionais envolvidos.

11.1.6. Não contratar, durante a vigência, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do contratante ou de fiscal/gestor, nas hipóteses vedadas pelo art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
11.1.7. Manter as condições de habilitação e regularidade exigidas durante toda a execução, apresentando documentos atualizados quando solicitados.
11.1.8. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes de sua atuação, cuja inadimplência não transfere à Administração a responsabilidade legal da contratada.
11.1.9. Comunicar imediatamente ao fiscal e à Secretaria Municipal de Ação Social qualquer intercorrência grave, acidente, suspeita de violência, negligência, violação de direitos, alteração relevante da condição da usuária ou fato que possa comprometer a continuidade do acolhimento.
11.1.10. Prestar esclarecimentos e disponibilizar à fiscalização, com acesso restrito, os registros e documentos necessários à verificação da execução, preservando o sigilo e a privacidade da usuária.

11.2. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:
11.2.1. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada, nos termos do edital, do Termo de Referência e do contrato.
11.2.2. Fornecer as informações e os encaminhamentos de sua competência necessários à execução, respeitados os limites legais e o sigilo.
11.2.3. Notificar a contratada sobre falhas identificadas e fixar prazo razoável para correção, sem prejuízo de providências imediatas de proteção quando houver risco à usuária.
11.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução por meio dos servidores formalmente designados, inclusive mediante análise de relatórios e visitas técnicas adequadas.
11.2.5. Comunicar à contratada eventual controvérsia sobre parcela da execução, para fins de faturamento da parcela incontroversa, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
11.2.6. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados, nos prazos e condições estabelecidos.
11.2.7. Aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
11.2.8. Decidir expressamente as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.
11.2.8.1. A Administração terá até 30 (trinta) dias para decidir, contados do protocolo, admitida prorrogação motivada por igual período.
11.2.9. Analisar pedidos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro no prazo e segundo os requisitos legais e contratuais.
11.2.10. Não responder por compromissos assumidos pela contratada com terceiros nem por danos decorrentes de atos próprios da contratada, sem prejuízo dos deveres legais de fiscalização e proteção.

11.3. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD E AO SIGILO:
11.3.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) em relação aos dados pessoais tratados em razão do procedimento e da execução contratual, especialmente dados sensíveis relativos à saúde e à vida privada da usuária.
11.3.2. Os dados somente poderão ser tratados para finalidades específicas e legítimas relacionadas à execução, proteção e fiscalização do serviço, observados os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3.3. É vedado compartilhar dados pessoais ou informações sobre a usuária com terceiros, salvo nas hipóteses legais, mediante necessidade e com salvaguardas adequadas.
11.3.4. A contratada deverá comunicar à Administração, sem demora injustificada, incidentes de segurança, acessos indevidos ou suspeitas de divulgação não autorizada de dados.
11.3.5. Encerrada a finalidade do tratamento, os dados deverão ser eliminados ou devolvidos, ressalvadas as hipóteses legais de conservação, com acesso restrito e proteção adequada.

11.3.6. A contratada deverá orientar e treinar seus empregados e prepostos sobre confidencialidade, proteção de dados e deveres de proteção dos direitos da usuária.

12. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

12.1. A credenciada/contratada será responsabilizada pelas infrações administrativas previstas nos arts. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, incluindo inexecução parcial ou total, retardamento injustificado, apresentação de documentação ou declaração falsa, fraude, comportamento inidôneo e prática de atos lesivos.

12.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade e observados os requisitos legais, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados e a adoção de medidas de integridade, quando pertinente.

12.2.2. A advertência será aplicada nas hipóteses legais, especialmente quando a inexecução parcial não justificar sanção mais grave.

12.2.3. A multa observará os percentuais, a base de cálculo e os critérios definidos no edital e no contrato, respeitados os limites legais e a proporcionalidade.

12.2.4. O impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade serão aplicados nas hipóteses, prazos e âmbitos previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante processo regular.

12.2.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando legalmente cabível, sem prejuízo da reparação integral do dano.

12.2.6. A aplicação das sanções observará a competência da autoridade, a análise jurídica quando exigida e o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

12.2.7. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar integralmente o dano causado.

12.3. Será assegurada defesa ao interessado no prazo legal, contado da intimação.

12.4. A aplicação de impedimento ou declaração de inidoneidade observará o processo de responsabilização previsto na Lei nº 14.133/2021, com comissão competente, contraditório e ampla defesa.

13. DO FORO:

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ferros/MG, observada a competência legal, para dirimir controvérsias decorrentes da contratação que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Passabém/MG, 16 de novembro de 2026.

CIRLEI MOREIRA DE ASSIS LOURENCO:86056506649

Assinado de forma digital por CIRLEI MOREIRA DE ASSIS LOURENCO:86056506649
Dados: 2026.11.18 14:51:48 -03'00'

Cirlei Moreira de Assis Lourenço
Secretária Municipal de Ação Social
Prefeitura Municipal de Passabém/MG

ANEXO – II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREMISSAS E RESSALVAS DE INSTRUÇÃO:

O DFD descreve situação individualizada e informa que a jovem já reside em instituição do gênero. Não foram disponibilizados, para esta elaboração, laudo/relatório técnico atualizado, plano individual de atendimento, pesquisa de preços/documentos de suporte do valor, regulamento municipal específico do credenciamento, nem confirmação formal sobre a existência de outros prestadores aptos e interessados. Os elementos devem integrar a instrução antes da publicação do edital e da contratação.

A referência a informações clínicas deve permanecer restrita aos agentes públicos e profissionais que necessitem conhecê-las, com acesso controlado e observância da LGPD.

O edital e os documentos de publicidade devem evitar a identificação da usuária e a exposição de dados pessoais sensíveis.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Ação Social identifica a necessidade de assegurar a continuidade de acolhimento em residência institucional assistida para jovem em situação de vulnerabilidade social, com histórico de institucionalização prolongada e demandas complexas de acompanhamento psicossocial e de saúde mental.

A necessidade decorre de dificuldades de adesão ao tratamento medicamentoso, instabilidade emocional e episódios comportamentais que exigem ambiente estruturado, seguro e supervisionado. Registra, ainda, que tentativas anteriores de apadrinhamento afetivo, família acolhedora e reintegração familiar não alcançaram resultado satisfatório, diante da fragilidade dos vínculos e da insuficiência de suporte familiar para as necessidades identificadas.

A contratação visa preservar a integridade física, emocional e social da usuária; assegurar a continuidade do acompanhamento especializado e da articulação com as redes SUS e SUAS; reduzir o risco de descontinuidade do cuidado; e promover, na medida tecnicamente indicada, autonomia, convivência comunitária e reinserção social gradual. A medida deve ser individualizada, proporcional, reavaliada periodicamente e orientada pelo melhor interesse da pessoa acolhida, sem converter a institucionalização em solução automática ou permanente.

A necessidade administrativa não se resume à disponibilização de hospedagem. Abrange serviço integrado de acolhimento, supervisão, apoio às atividades de vida diária, acompanhamento terapêutico e psicossocial, alimentação, atividades de convivência e elaboração/execução do Plano Individual de Atendimento – PIA.

II. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

O Município de Passabém não possuí Plano de Contratações Anual – PCA. A ausência de PCA não impede, por si só, o prosseguimento, desde que demonstrado o

alinhamento com o planejamento institucional e com as competências da Secretaria Municipal de Ação Social.

A demanda está vinculada à manutenção e ao aprimoramento dos serviços socioassistenciais, à proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade e à continuidade do atendimento individualizado.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A futura contratada deverá demonstrar capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica compatível com o objeto, além de comprovar que a unidade residencial e a equipe possuem condições efetivas de prestar o acolhimento requerido. Os requisitos deverão ser proporcionais, objetivos e justificados, sem exigências excessivas que restrinjam indevidamente a participação:

a) Manter unidade residencial feminina ou ambiente de acolhimento compatível com as necessidades e a segurança da usuária, em condições adequadas de habitabilidade, higiene, acessibilidade e privacidade, com localização e logística compatíveis com o plano de atendimento e com a articulação da rede municipal.
b) Apresentar licença/alvará de funcionamento e demais autorizações exigíveis para a atividade e para a unidade, emitidos pelos órgãos competentes, conforme o enquadramento jurídico e regulatório efetivo do serviço. A Administração deverá identificar previamente quais normas específicas incidem sobre a modalidade de acolhimento ofertada.
c) Comprovar experiência e capacidade operacional em acolhimento institucional/residencial assistido de pessoas com demandas psicossociais compatíveis, mediante atestado(s) ou documentação equivalente, admitida a soma de experiências quando pertinente e sem impor quantitativos desnecessários.
d) Disponibilizar equipe compatível com o plano individual de atendimento, com profissionais habilitados e registros nos respectivos conselhos quando exigidos. A composição, carga horária, presença física e atribuições deverão ser definidas no TR a partir de avaliação técnica, evitando impor categorias ou quantitativos sem fundamento.
e) Assegurar supervisão e apoio contínuos, inclusive em situações de intercorrência, protocolo de urgência e comunicação imediata à rede de saúde e à Administração, respeitados os limites de atuação de cada profissional.
f) Garantir apoio às atividades de vida diária, alimentação adequada (o DFD menciona seis refeições diárias), atividades de convivência e inclusão social, acompanhamento terapêutico quando indicado, elaboração e execução do PIA e articulação com SUAS, SUS e demais serviços.
g) Manter registros individualizados, atualizados e protegidos do atendimento, das intercorrências, das atividades realizadas, das medicações conforme prescrição e das comunicações com a rede, disponibilizando-os à fiscalização mediante acesso restrito e observância do sigilo.
h) Adotar protocolos de proteção contra violência, negligência, discriminação, contenção indevida, abuso e violação de direitos; assegurar canal de comunicação e tratamento de reclamações; e comunicar imediatamente eventos relevantes.
i) Não transferir ou subcontratar o núcleo do objeto sem autorização expressa da Administração e sem demonstração de que a medida é juridicamente admissível e não prejudica a continuidade e a qualidade do atendimento.
j) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como seguros, licenças e autorizações que sejam legalmente obrigatórios.

k) Aceitar fiscalização, avaliação periódica dos resultados e reavaliação da necessidade do acolhimento, sem prejuízo da autonomia técnica dos profissionais e dos direitos da usuária.
l) O pagamento deverá corresponder exclusivamente ao período de efetiva permanência e prestação do serviço, com apuração proporcional quando houver ingresso, saída, transferência ou interrupção, conforme regra objetiva do TR e do contrato.

A exigência de que o atendimento seja prestado pela instituição atual, se tecnicamente indispensável para evitar dano decorrente de transição, deverá ser demonstrada em relatório circunstanciado e temporariamente reavaliável.

Não se recomenda inserir no edital especificações que, sem justificativa técnica, identifiquem ou favoreçam previamente uma única entidade.

IV. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

A estimativa decorre da demanda individual descrita no 01 (uma) usuária/vaga em residência institucional assistida, por período estimado de até 12 (doze) meses.

Trata-se de quantitativo máximo estimado para planejamento, não de obrigação de pagamento integral ou de garantia de ocupação por todo o período

Unidade de medição	Quantidade estimada	Memória de cálculo	Observação
Vaga/usuária	01	Demanda individual identificada pela Secretaria Municipal de Ação Social.	A contratação deve acompanhar a necessidade efetiva e o PIA.
Mês de acolhimento	Até 12	01 vaga × até 12 meses.	Pagamento condicionado à efetiva permanência e prestação.
Valor mensal referencial	R$ 7.000,00	Valor informado na tabela de preços do DFD (página 4).	Necessita validação por pesquisa de preços/documentos de suporte.
Valor global estimado	R$ 84.000,00	12 meses × R$ 7.000,00.	Teto estimado, sujeito à disponibilidade orçamentária e medição.

V. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

As alternativas que, em tese, podem atender à necessidade são:

a) Execução direta pelo Município: exigiria estrutura residencial própria, equipe multidisciplinar, plantões, protocolos, instalações e licenças, além de capacidade operacional imediata. À luz da demanda individual e especializada, não se apresenta, em princípio, como solução de implantação rápida ou economicamente demonstrada, sem prejuízo de avaliação futura de política pública.
b) Contratação competitiva por licitação: é a alternativa ordinária quando houver competição viável entre prestadores e a Administração puder definir critérios objetivos de julgamento e selecionar uma proposta. Deve ser considerada se a pesquisa revelar oferta suficiente e possibilidade de disputa excludente.
c) Credenciamento: pode ser adequado quando o objeto se enquadrar em uma das hipóteses do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, especialmente contratação paralela e não excludente ou seleção a critério de terceiros, com condições padronizadas, preço previamente definido, chamamento público e possibilidade real de ingresso de novos interessados. A adoção depende de motivação concreta da inviabilidade de

competição e da demonstração de que a pluralidade de prestadores e a contratação não excludente são compatíveis com o serviço.

d) Parceria ou oferta por rede socioassistencial existente: deverá ser examinada pela Secretaria quanto à existência de serviço público, conveniado ou referenciado que possa atender adequadamente à usuária, sem prejuízo da continuidade necessária e das regras próprias aplicáveis.

A escolha do credenciamento não decorre automaticamente da natureza social do serviço. Antes da publicação, a Administração deverá demonstrar:

a) enquadramento em hipótese do art. 79;
b) inviabilidade de competição ou adequação da contratação paralela/não excludente;
c) existência potencial de mais de um prestador apto ou justificativa consistente para a hipótese de seleção a critério do beneficiário;
d) padronização do escopo e do preço;
e) critérios objetivos para encaminhamento/distribuição da demanda; e
f) possibilidade de cadastramento permanente de interessados.

VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da contratação é de R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais).

VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na realização de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, para contratação de instituições privadas especializadas na prestação de serviços de acolhimento residencial assistido, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Passabém.

O credenciamento permanecerá aberto do dia 19/11/2026 a 03/12/2026, possibilitando o ingresso contínuo de novos interessados que preencham os requisitos de habilitação e as condições estabelecidas no edital, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, eficiência.

A solução consiste em disponibilizar acolhimento residencial assistido, em ambiente seguro e adequado, com atendimento individualizado e contínuo, por prestador especializado, durante o período em que avaliação técnica fundamentada indicar a necessidade. A execução deverá observar o PIA, os direitos da usuária, a articulação com a rede pública e a fiscalização municipal.

O serviço deverá compreender, conforme necessidade documentada e escopo final do TR: acolhimento e supervisão; apoio nas atividades de vida diária; alimentação; acompanhamento psicossocial e terapêutico; atividades de autonomia, convivência e inclusão; elaboração, execução e atualização do PIA; articulação com SUAS, SUS e demais serviços; acompanhamento fisioterapêutico quando prescrito; e comunicação de intercorrências.

A empresa credenciada deverá disponibilizar atividades, apoios, acompanhante terapêutico, educação financeira, apoio às AVDs, seis refeições diárias, musicoterapia, oficinas, serviços de beleza, passeios/eventos, inclusão social, PIA, articulação com SUAS/SUS e fisioterapia.

A contratada deverá, contudo, manter a infraestrutura residencial, instalações, mobiliário e condições sanitárias em estado adequado durante toda a execução.

VIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO:

O parcelamento do objeto não é recomendado, pois a necessidade consiste em um serviço integrado de acolhimento residencial, supervisão e acompanhamento individualizado, cuja fragmentação entre diferentes prestadores pode comprometer a continuidade, a coordenação do cuidado, a responsabilização e a segurança da usuária.

A unidade de contratação será uma vaga/usuária, medida por mês de efetiva prestação. O não parcelamento funcional não afasta o dever de manter o credenciamento aberto e admitir todos os interessados que cumpram os requisitos, caso a hipótese legal adotada seja a contratação paralela e não excludente. A contratação efetiva e o encaminhamento deverão observar critérios objetivos e a avaliação técnica individual.

IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a contratação pretende o Município de Passabém, em especial na Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Continuidade e estabilidade do acolhimento, evitando desassistência ou ruptura abrupta do atendimento.
b) Proteção da integridade e dos direitos da usuária, em ambiente seguro e com supervisão compatível.
c) Melhoria da coordenação entre prestador, Secretaria Municipal de Ação Social e redes SUS/SUAS.
d) Execução e revisão periódica do PIA, com metas verificáveis de cuidado, autonomia, convivência e inclusão.
e) Uso racional dos recursos públicos, mediante preço mensal previamente justificado, pagamento por serviço efetivamente prestado e fiscalização documentada.
f) Melhor aproveitamento dos recursos humanos municipais, concentrando a atuação da equipe pública na coordenação, acompanhamento, avaliação e fiscalização, sem transferir à contratada as responsabilidades públicas indelegáveis.

X. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

i. Juntar relatório social e técnico atualizado, PIA ou documento equivalente, justificativa para a continuidade do acolhimento e avaliação sobre alternativas menos restritivas, com acesso restrito aos dados sensíveis.
ii. Verificar a regularidade e o enquadramento jurídico da unidade residencial, incluindo licenças e autorizações pertinentes à modalidade efetivamente prestada.
iii. Realizar pesquisa de mercado e validar a estimativa de R$ 7.000,00 mensais, documentando preços e escopos comparáveis.
iv. Confirmar a existência de regulamento municipal do credenciamento; se inexistente, providenciar disciplina normativa ou fundamentar juridicamente o procedimento adotado, observando o art. 79 e os princípios aplicáveis.
v. Motivar o enquadramento em hipótese específica do art. 79, com demonstração da inviabilidade de competição e da adequação da solução. Não basta mencionar genericamente o art. 74, IV.
vi. Elaborar TR com indicadores, níveis de serviço, equipe mínima tecnicamente justificada, medição, pagamento proporcional, fluxos de comunicação, protocolos de intercorrência, sigilo e critérios de reavaliação/encerramento.

vii. Definir comissão de contratação ou agentes responsáveis pelo exame da documentação, além de gestor e fiscal do contrato, com segregação de funções quando possível.
viii. Capacitar gestor e fiscal quanto ao escopo, indicadores, proteção de dados, sigilo, direitos da pessoa acolhida, verificação documental, medição e registro de ocorrências.
ix. Confirmar dotação, saldo orçamentário, compatibilidade com PPA/LDO/LOA e autorização da autoridade competente.
x. Planejar a transição ou continuidade do serviço para evitar desassistência, inclusive em caso de término, descredenciamento, inadimplemento ou impossibilidade de atendimento pelo prestador.

XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se identifica contratação correlata ou interdependente específica.

A execução, entretanto, depende de articulação com a rede municipal e regional do SUAS e do SUS, inclusive serviços de saúde mental, atenção básica, urgência/emergência, assistência social e demais políticas públicas pertinentes. Essa articulação institucional não se confunde necessariamente com contratação.

A Secretaria deverá verificar se existem contratos vigentes de transporte, atendimento terapêutico, fisioterapia, fornecimento de medicamentos ou outros serviços que possam interagir com o objeto, evitando sobreposição de pagamentos e definindo responsabilidades.

XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

O objeto é predominantemente serviço de acolhimento residencial. Os impactos ambientais diretos são de baixa intensidade e decorrem do consumo ordinário de água, energia, alimentos e materiais de higiene/limpeza, bem como da geração de resíduos domésticos e de serviços de saúde, se houver atividades que os produzam;

a) Adotar práticas de uso racional de água e energia, manutenção preventiva das instalações e equipamentos eficientes quando houver substituição.
b) Segregar e destinar corretamente resíduos comuns, recicláveis e, quando aplicável, resíduos de serviços de saúde, conforme legislação sanitária e ambiental.
c) Priorizar aquisição racional de alimentos e insumos, reduzindo desperdício e embalagens desnecessárias.
d) Observar logística reversa e destinação ambientalmente adequada de pilhas, baterias, lâmpadas, equipamentos eletroeletrônicos e outros resíduos sujeitos a sistemas específicos, quando gerados.
e) Exigir que a unidade mantenha condições de higiene, ventilação e saneamento adequadas, sem prejuízo da segurança e do conforto da usuária.

Não se identifica, nesta fase, necessidade de impor requisitos ambientais complexos ou de logística reversa como obrigação central do contrato, sem prejuízo das medidas proporcionais acima.

XIII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de serviço especializado de acolhimento em residência institucional assistida mostra-se, em princípio, necessária e adequada à necessidade, especialmente para

assegurar continuidade do cuidado, proteção integral e acompanhamento individualizado de pacientes.

A estimativa preliminar é de 01 vaga por até 12 meses, ao valor referencial de R$ 7.000,00 mensais e R$ 84.000,00 globais, condicionando-se o pagamento à efetiva permanência e prestação.

São anexos do presente ETP:

ANEXO A – MAPA DE RISCOS DE CONTRATAÇÃO
ANEXO B – MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS.

Passabém/MG, 16 de novembro de 2026.

CIRLEI MOREIRA DE ASSIS LOURENCO:86056506649
Assinado de forma digital por CIRLEI MOREIRA DE ASSIS LOURENCO:86056506649
Dados: 2026.11.18 14:52:06 -03'00'

Cirlei Moreira de Assis Lourenço
Secretário Municipal de Ação Social
Prefeitura Municipal de Passabém/MG

ANEXO – A:

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: credenciamento eletrônico para prestação de serviço de acolhimento em residência institucional assistida, destinado a 01 (uma) usuária, por até 12 meses. A avaliação abaixo considera riscos da fase preparatória, seleção/credenciamento e gestão contratual. A classificação qualitativa (baixo, médio ou alto) é preliminar e deverá ser confirmada pela equipe de planejamento.

ID	Risco / causa	Prob.	Impacto	Nível	Consequências	Medidas preventivas e de resposta	Responsável
R1	Enquadramento inadequado do objeto no credenciamento, sem demonstração de hipótese do art. 79.	Média	Alto	Alto	Questionament, nulidade, responsabilização e atraso.	Estudo jurídico específico; demonstrar hipótese legal, inviabilidade de competição e adequação do modelo; se houver competição excludente, avaliar licitação.	Planejamento / Jurídico
R2	Credenciamento meramente formal para contratar previamente instituição determinada.	Média	Alto	Alto	Risco de direcionamento e violação à isonomia.	Relatório técnico individualizado sobre continuidade; edital aberto, requisitos neutros, preço padronizado e critérios objetivos; não inserir exigências restritivas sem justificativa.	Secretaria / Comissão
R3	Insuficiência de pesquisa de preços ou valor mensal incompatível com o escopo.	Média	Alto	Alto	Sobrepreço, inexequibilidade ou baixa qualidade.	Pesquisa com fontes múltiplas e escopo comparável; memória de cálculo; revisão do valor antes do edital; análise de custos incluídos.	Setor de compras / Planejamento
R4	Quantitativo ou prazo estimado não refletir a necessidade efetiva.	Média	Médio	Médio	Despesa superestimada ou cobertura insuficiente.	Validar PIA e relatório técnico; prever até 12 meses e 01 vaga; pagamento por permanência efetiva; reavaliação periódica.	Secretaria / Fiscal
R5	Ausência ou insuficiência de licenças, autorizações ou estrutura física da unidade.	Baixa/ Média	Alto	Alto	Interrupção do serviço, risco à usuária e irregularidade regulatória.	Mapear previamente normas aplicáveis; exigir licenças pertinentes; vistoria técnica antes da contratação e durante a execução.	Comissão / Fiscal

R6	Equipe insuficiente, não habilitada ou com escala incompatível.	Média	Alto	Alto	Falha de supervisão, atendimento inadequado e danos à usuária.	Definir equipe e cobertura a partir de avaliação técnica; conferir registros profissionais; verificar escalas e substituições.	Secretaria / Fiscal
R7	Interrupção abrupta do acolhimento por inadimplemento, descredenciamento ou encerramento da unidade.	Média	Alto	Alto	Desassistência e risco à integridade da usuária.	Plano de continuidade e contingência; comunicação antecipada; rede de retaguarda; transição assistida e proibição de saída sem plano seguro, respeitadas decisões competentes.	Gestor / Secretaria
R8	Falha no tratamento de intercorrências clínicas ou comportamentais.	Média	Alto	Alto	Agravo à saúde, lesões e violação de direitos.	Protocolos escritos; fluxo com SUS/urgência; treinamento; comunicação imediata; registro e análise de incidentes.	Contratada / Fiscal
R9	Violação de direitos, violência, negligência, discriminação ou contenção indevida.	Baixa/ Média	Muito alto	Alto	Dano grave, responsabilização e quebra de confiança.	Protocolos de proteção; canais de denúncia; apuração imediata; visitas e entrevistas reservadas quando adequadas; medidas contratuais e comunicação às autoridades competentes.	Contratada / Secretaria
R10	Exposição indevida de dados pessoais e dados sensíveis de saúde.	Média	Alto	Alto	Violação da LGPD, danos à privacidade e responsabilização.	Minimização de dados; acesso restrito; cláusulas de confidencialidade; controles de segurança; compartilhamento apenas necessário e registro de incidentes.	Encarregado / Gestor / Contratada
R11	Medição e pagamento sem comprovação da permanência ou do serviço prestado.	Média	Alto	Alto	Pagamento indevido e dano ao erário.	Relatório mensal; confirmação da permanência; evidências mínimas do serviço; atesto do fiscal; proporcionalidade em entradas/saídas.	Fiscal / Financeiro
R12	Sobreposição de serviços ou pagamentos com SUS,	Média	Médio	Médio	Duplicidade de despesa e indefinição de	Mapear serviços existentes; delimitar escopo; registrar encaminhamentos e	Secretaria / Fiscal

	SUAS ou outros contratos.				responsabilidades.	responsabilidades; conferir faturas e relatórios.	
R13	Ausência de gestor/fiscal capacitado ou fiscalização meramente documental.	Média	Alto	Alto	Falhas não detectadas e baixa qualidade.	Designar formalmente agentes; capacitar; plano de fiscalização; visitas, indicadores, registros e reuniões periódicas.	Autoridade competente
R14	Mudança da necessidade da usuária sem reavaliação do PIA e da permanência.	Média	Médio/Alto	Médio/ Alto	Institucionalização prolongada desnecessária ou inadequação do serviço.	Reavaliações técnicas periódicas; metas do PIA; plano de transição/reintegração quando viável; revisão da contratação.	Equipe técnica / Secretaria
R15	Indisponibilidade de orçamentária ou falha na vinculação às dotações.	Baixa/ Média	Alto	Médio/ Alto	Atraso de pagamento e risco de descontinuidade.	Certificar saldo e compatibilidade orçamentária antes da contratação; acompanhar empenhos e liquidação.	Contabilidade / Ordenador

Critérios de avaliação e acompanhamento

Probabilidade e impacto foram estimados qualitativamente com base nas características do objeto e nas informações disponíveis no DFD. A equipe poderá adotar matriz numérica própria do Município. Riscos classificados como altos devem ter medidas implementadas antes da publicação ou antes do início da execução, conforme sua natureza. O mapa deverá ser atualizado quando houver mudança relevante no PIA, no prestador, na unidade, no escopo ou no cenário de execução.

Passabém/MG, 16 de novembro de 2026.

CIRLEI MOREIRA DE ASSIS LOURENCO:86056506649

Assinado de forma digital por CIRLEI MOREIRA DE ASSIS LOURENCO:86056506649
Dados: 2026.11.18 14:52:23 -03'00'

Cirlei Moreira de Assis Lourenço
Secretário Municipal de Ação Social
Prefeitura Municipal de Passabém/MG

ANEXO – B:

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DOS RISCOS CONTRATUAIS

A matriz abaixo distribui responsabilidades conforme a esfera de controle de cada parte. A alocação não afasta deveres legais da Administração, nem transfere à contratada competências públicas indelegáveis. A matriz deverá integrar o TR/contrato e ser compatibilizada com a legislação setorial aplicável.

Evento de risco	Alocação principal	Responsabilidade / tratamento	Consequência contratual e evidências
Falha de planejamento, definição do objeto, enquadramento jurídico ou estimativa administrativa.	Administração	A Administração responde pela qualidade da fase preparatória, escolha da hipótese legal, definição de escopo, pesquisa de preços e disponibilidade orçamentária.	Revisão dos atos e correção do planejamento; não transferir à contratada custos decorrentes de erro administrativo.
Atraso na emissão da ordem de serviço ou disponibilização de informações/encaminhamentos sob responsabilidade municipal.	Administração	A Administração deverá fornecer informações necessárias, indicar interlocutores e viabilizar os encaminhamentos de sua competência.	Registro formal do impedimento; ajuste de cronograma quando cabível, sem pagamento por serviço não prestado.
Inadequação da unidade, instalações, higiene, alimentação ou manutenção ordinária do espaço.	Contratada	Manter a unidade em condições adequadas, seguras e compatíveis com as exigências legais e contratuais.	Plano de correção, glosa proporcional quando cabível, sanções e eventual rescisão conforme gravidade.
Insuficiência, ausência ou substituição inadequada de profissionais e falhas de escala.	Contratada	Manter equipe compatível, habilitada e com cobertura definida no TR; comunicar substituições e preservar continuidade.	Determinação de regularização, glosa por serviço não executado e sanções, assegurados contraditório e ampla defesa.
Falha na execução do PIA, registros, supervisão e atividades previstas no escopo.	Contratada	Executar as obrigações contratadas e manter registros suficientes, respeitada a autonomia profissional.	Plano de ação corretivo, monitoramento reforçado, glosa e sanções conforme inadimplemento.
Decisão administrativa sobre encaminhamento, financiamento, continuidade ou encerramento do acolhimento.	Administração	Compete à Administração, com suporte técnico e observância das decisões judiciais/administrativas aplicáveis, deliberar sobre a contratação e o encaminhamento.	Formalização motivada; planejamento de transição; vedada transferência automática dessa decisão à contratada.
Intercorrência decorrente de falha de protocolo, omissão ou atuação inadequada da equipe da contratada.	Contratada	Adotar protocolos, acionar serviços de urgência quando necessário, comunicar imediatamente e documentar o evento.	Apuração, plano corretivo, responsabilização e sanções quando comprovado nexo e culpa/dolo, conforme regime aplicável.

Intercorrência decorrente de condição clínica não previsível, apesar de observados os protocolos e deveres profissionais.	Compartilhada, conforme causa	Contratada presta resposta imediata dentro de suas atribuições; Administração articula a rede pública e avalia necessidade de readequação do atendimento.	Análise técnica do evento, sem penalização automática; eventual revisão do PIA e do escopo.
Violência, negligência, discriminação, abuso ou violação de direitos praticados por empregados/prepostos da contratada.	Contratada, sem prejuízo de deveres públicos de proteção	A contratada responde por seus empregados e deve prevenir, interromper, comunicar e colaborar com apuração. A Administração mantém dever de fiscalização e proteção.	Afastamento cautelar de envolvidos quando cabível, apuração, comunicação às autoridades, sanções e rescisão conforme gravidade.
Vazamento ou uso indevido de dados pessoais sob guarda da contratada.	Contratada, na condição e extensão de sua atuação como operadora/controladora	Adotar medidas técnicas e administrativas, limitar acessos, manter sigilo, comunicar incidentes e cooperar com a Administração.	Contenção, notificação, investigação, medidas corretivas e responsabilização nos termos da LGPD e do contrato.
Vazamento decorrente de sistemas, decisões ou agentes sob controle exclusivo da Administração.	Administração	A Administração deverá controlar os acessos e proteger os dados sob sua guarda, inclusive nos sistemas municipais.	Resposta a incidente, correção de controles e responsabilização nos termos legais.
Descontinuidade por encerramento, perda de licença ou impossibilidade operacional da unidade.	Contratada, quanto à causa sob seu controle; Administração, quanto à contingência pública	Contratada deve avisar imediatamente e cooperar com a transição; Administração deve manter plano de continuidade e definir encaminhamento seguro.	Plano de transição, substituição/contratação cabível e apuração de responsabilidades.
Variação ordinária dos custos operacionais e de insumos incluídos no preço fixo.	Contratada	Risco empresarial ordinário da contratada, ressalvadas hipóteses legais de reajuste ou reequilíbrio devidamente comprovadas.	Aplicação das regras contratuais de reajuste/revisão, sem repasse automático.
Fato extraordinário e imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que afete a equação econômico-financeira.	Compartilhada conforme causa e regime legal	Analisar nexo causal, materialidade, alocação contratual e requisitos legais para eventual recomposição.	Instrução documental e decisão motivada; vedada recomposição automática.
Pagamento por período sem efetiva permanência ou sem prestação do serviço.	Administração e contratada, conforme falha	Contratada informa fatos que impactem a cobrança; fiscal confirma permanência e execução; financeiro liquida apenas o devido.	Glosa/ressarcimento de valores indevidos e apuração de responsabilidade.
Atraso de pagamento após regular liquidação por falha imputável à Administração.	Administração	Cumprir prazos contratuais e legais, observadas as condições de liquidação.	Encargos eventualmente devidos na forma legal e contratual; registro da ocorrência.

Subcontratação ou transferência do núcleo do objeto sem autorização.	Contratada	Não transferir o objeto sem autorização expressa e sem avaliação prévia de legalidade, capacidade e preservação dos direitos da usuária.	Determinação de cessação, sanções e eventual extinção contratual.

Regras gerais para aplicação da matriz

i. A alocação de riscos considera a capacidade de cada parte para prevenir, controlar ou mitigar o evento, sem afastar a responsabilidade legal por atos próprios.
ii. A contratada não assume o risco de decisões públicas sobre a necessidade de acolhimento, encaminhamento ou encerramento; deve, contudo, cooperar com transição segura e fornecer informações técnicas pertinentes.
iii. A Administração não assume riscos operacionais ordinários da unidade, da equipe, da alimentação, da manutenção e da execução das atividades contratadas.
iv. Eventos de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e alterações extraordinárias serão tratados conforme a Lei nº 14.133/2021, o contrato e a prova do nexo causal, respeitada a matriz.
v. Toda intercorrência relevante deverá ser comunicada formalmente, registrada e analisada, com medidas imediatas de proteção da usuária e posterior avaliação de responsabilidades.
vi. A matriz não substitui o mapa de riscos da fase preparatória nem o plano de fiscalização. Deve ser incorporada ao instrumento contratual, com critérios de revisão quando houver alteração relevante do objeto.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS E ORIENTAÇÕES PARA CONFERÊNCIA

i. Constituição Federal, especialmente arts. 37 e 227, quando aplicável à condição etária da usuária.
ii. Lei nº 14.133/2021: arts. 5º, 6º, XLIII, 18, 23, 72, 74, IV, 78, I, 79, 92, 117, 140 e 147, conforme pertinência.
iii. Lei nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais sensíveis e medidas de segurança.
iv. Normas do SUAS, do SUS e normas sanitárias/assistenciais específicas que incidam sobre a modalidade concreta de residência institucional, a serem identificadas pela área técnica.
v. Decreto Federal nº 11.878/2024: referência procedimental para credenciamento no âmbito federal; verificar regulamentação municipal e eventual adoção local.
vi. TCE/MG, Informativo de Jurisprudência Especial nº 250 – Nova Lei de Licitações: necessidade de fase preparatória, orçamento estimado, valor definido e critérios objetivos no credenciamento.
vii. TCE/MG, Informativo de Jurisprudência nº 335 (Consulta nº 1.188.189): credenciamento em serviços de saúde exige demonstração clara da inviabilidade de competição e enquadramento em hipótese do art. 79, com regras claras de preços e distribuição da demanda.
viii. TCE/MG, Informativo de Jurisprudência nº 337 (Consulta nº 1.199.805): no credenciamento paralelo e não excludente, o credenciamento não gera contratação automática; a contratação ocorre conforme demanda e critérios objetivos, com preço previamente definido.
ix. TCU, Manual Licitações e Contratos – tópico 5.9.1 (Credenciamento): hipóteses legais, habilitação, chamamento, lista de credenciados e regras de execução.

Nota Final: as referências jurisprudenciais acima orientam a estruturação do procedimento, mas não substituem a análise do caso concreto nem a consulta aos inteiros teores e à regulamentação municipal vigente na data da publicação.

Passabém/MG, 16 de novembro de 2026.

CIRLEI MOREIRA DE ASSIS LOURENCO:86056506649

Assinado de forma digital por CIRLEI MOREIRA DE ASSIS LOURENCO:86056506649
Dados: 2026.11.18 14:52:41 -03'00'

Cirlei Moreira de Assis Lourenço
Secretário Municipal de Ação Social
Prefeitura Municipal de Passabém/MG

ANEXO – III

MODELO DE PROPOSTA/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº. 090/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 026/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 013/2026

OBJETO:
CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO EM RESIDÊNCIA INSTITUCIONAL ASSISTIDA, DESTINADA A JOVEM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE PASSABÉM/MG.

DADOS DA EMPRESA:
Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Município/UF: _____
CEP: _____
Telefones: _____
E-mail: _____

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO PARA O QUAL REQUER O CREDENCIAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	VALOR MENSAL (R$)
01	Pretação de Serviço de Acolhimento em residência institucional assistida, incluindo estrutura residencial, supervisão, equipe e apoios, alimentação, acompanhamento psicossocial/terapêutico, atividades de convivência e autonomia, PIA e articulação SUAS/SUS, conforme Termo de Referência.	Vaga/mês	R$ 7.000,00

VALIDADE DA PROPOSTA
A presente proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

A proponente acima qualificada declara, para todos os fins de direito, que:
a) conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº. 013/2026 e seus anexos;
b) possui capacidade técnica, operacional e profissional para execução dos serviços pretendidos;

c) compromete-se a executar os serviços conforme o Termo de Referência, o Plano Individual de Atendimento – PIA, as orientações da Secretaria Municipal de Ação Social e as normas legais, sanitárias e assistenciais aplicáveis;
d) declara que o valor mensal proposto/aceito compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do acolhimento, incluindo estrutura, equipe, alimentação, encargos, tributos, materiais, atividades e demais despesas previstas no Termo de Referência;
e) compromete-se a manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
f) não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta proposta são verdadeiras e que estou ciente de todas as condições previstas no edital de credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e Data: _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
Nome: _____
CPF: _____

ANEXO – IV

MINUTA CONTRATUAL (TERMO DE CREDENCIAMENTO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº. 090/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 026/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 013/2026

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2026, nesta cidade de _____, Estado de Minas Gerais, as partes, de um lado o MUNICÍPIO DE _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr.(a) _____, brasileiro(a), estado civil, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, no Município de _____, Estado de _____, neste ato representada por Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, decorrente do Credenciamento nº XXX/2026, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Edital de Credenciamento, pelo Termo de Referência e pelas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de acolhimento em residência institucional assistida, destinada a jovem em situação de vulnerabilidade social, compreendendo proteção integral, ambiente seguro, supervisão, apoio às atividades de vida diária, alimentação, acompanhamento psicossocial e terapêutico, atividades de convivência e autonomia, elaboração e execução do PIA e articulação com as redes SUAS e SUS, conforme condições e especificações do Termo de Referência, anexo ao Edital de Credenciamento.

1.2. O serviço será executado de forma continuada, durante a permanência efetiva da usuária na unidade residencial indicada e aprovada pela Administração, observadas a avaliação técnica, a ordem de serviço, o PIA e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
a) o Termo de Referência;
b) o Estudo Técnico Preliminar e seus apêndices (Mapa de Riscos e Matriz de Alocação de Riscos); c) o Edital de Credenciamento; d) a documentação de habilitação da CONTRATADA; e) eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária do Município:

08.01.01 – Secretaria Municipal de Ação Social
08.122.0052.2091 – Manutenção Atividades Serviços de Assistência Social
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 00329

08.244.0125.2082 – Manutenção Serviço de Atendimento Socioeducativo
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 00354

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de habilitação da CONTRATADA.
3.2. A prorrogação dependerá de justificativa formal da Administração, manifestação de interesse da CONTRATADA, comprovação da regular execução contratual e manutenção das condições de habilitação.
3.3. A CONTRATADA não possui direito subjetivo à prorrogação contratual.
3.4. A prorrogação será formalizada mediante termo aditivo.
3.5. O contrato não poderá ser prorrogado caso a CONTRATADA esteja penalizada com impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, observada a abrangência da sanção aplicada.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, bem como os prazos, condições de recebimento, medição, fiscalização e pagamento dos serviços, constam do Termo de Referência, anexo ao Edital de Credenciamento.
4.2. A execução ocorrerá mediante ordem de serviço da Secretaria Municipal de Ação Social, após avaliação técnica e definição das condições de acolhimento, observadas a necessidade efetiva e a disponibilidade orçamentária.
4.3. A prestação dos serviços seguirá as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal, garantindo acolhimento contínuo, individualizado e de qualidade, conforme o PIA e as necessidades da usuária. A execução compreenderá, no mínimo, as atividades e os apoios descritos no Termo de Referência.
Periodicidade e Atendimento:
O serviço será prestado de forma contínua durante a permanência efetiva da usuária na residência institucional, estimada em até 12 (doze) meses, com reavaliações técnicas periódicas. A estimativa corresponde a 01 (uma) vaga e não gera obrigação de pagamento por período sem prestação.
O início deverá ocorrer após assinatura do instrumento, emissão da ordem de serviço e conclusão das providências necessárias à transição segura, observado o prazo de até 05 (cinco) dias previsto no DFD, salvo justificativa técnica formal.

Locais de Atendimento:
O acolhimento será realizado na unidade residencial da CONTRATADA, previamente identificada, vistoriada e aprovada pela Administração, em local compatível com a necessidade de atendimento, a articulação com a rede municipal e a preservação dos vínculos protetivos.

Responsabilidades da instituição credenciada:
Prestar acolhimento digno, seguro e individualizado, com supervisão compatível e respeito aos direitos, à privacidade, à autonomia e às necessidades específicas da usuária.

Executar e manter atualizado o PIA em articulação com a Secretaria Municipal de Ação Social, registrando as atividades, os atendimentos, as metas, as avaliações e os encaminhamentos realizados.

Disponibilizar alimentação, apoio às atividades de vida diária, atividades de convivência e inclusão, acompanhamento e suporte previstos no escopo, mantendo condições adequadas de higiene, segurança e conservação da unidade.

Fiscalização e Controle:
A Secretaria Municipal de Ação Social acompanhará e fiscalizará a execução, podendo realizar visitas técnicas, solicitar documentos e relatórios, verificar a adequação da unidade e avaliar o cumprimento do PIA, preservados o sigilo e a privacidade da usuária.

A CONTRATADA apresentará relatório mensal de execução, contendo confirmação da permanência, síntese das atividades e acompanhamentos realizados, ocorrências relevantes, encaminhamentos, atualização do PIA quando houver e documentos necessários à medição, sem exposição desnecessária de dados sensíveis.

A execução deverá assegurar continuidade, qualidade, proteção integral e articulação com a rede pública, com comunicação imediata de intercorrências graves e adoção dos protocolos de urgência pertinentes.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO
5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO
6.1. O valor mensal do serviço é de R$ 7.000,00 (sete mil reais), totalizando o valor máximo estimado de R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) para até 12 (doze) meses e 01 (uma) vaga, condicionado o pagamento à efetiva permanência e prestação do serviço.
6.2. No valor estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, inclusive estrutura, instalações, equipe, alimentação, materiais, atividades, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
6.3. O valor global é meramente estimativo e não gera direito à execução integral ou ao recebimento de 12 mensalidades, sendo o pagamento devido exclusivamente pelo período efetivamente prestado e atestado, com proporcionalidade em caso de ingresso, saída, transferência ou interrupção.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PROCEDIMENTOS PARA O PAGAMENTO
7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base na confirmação da permanência, nos relatórios mensais, nos registros individualizados e nos demais documentos exigidos no Termo de Referência.
7.2. Será indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
a) não executou os serviços solicitados;
b) executou os serviços em desconformidade com as normas técnicas aplicáveis e nos requisitos estabelecidos no Termo de Referência;
c) descumpriu os prazos pactuados;

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante conferência dos serviços executados e dos registros apresentados pela CONTRATADA.
7.4. O fiscal administrativo, quando houver, verificará a regularidade documental, fiscal, trabalhista e demais condições necessárias à liquidação da despesa.
7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico apurará a conformidade da execução e encaminhará relatório ao gestor do contrato.
7.6. A CONTRATADA fica obrigada a refazer, corrigir ou complementar, às suas expensas, os serviços em que forem constatados vícios, falhas, inconsistências ou desconformidades técnicas.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital ou deste Contrato.
7.8. Os prazos para recebimento provisório e definitivo serão aqueles previstos no Termo de Referência.
7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade ou conformidade técnica, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a CONTRATADA para emissão de nota fiscal apenas quanto à parcela incontroversa.
7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, administrativa, técnica e sanitária da CONTRATADA pela adequada execução do acolhimento e pela manutenção das condições exigidas da unidade.
7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao CONTRATANTE.
7.13. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, além do relatório mensal de execução dos serviços.
7.14. Persistindo irregularidade fiscal ou documental, o CONTRATANTE adotará as medidas cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
7.15. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados quanto às parcelas incontroversas, até decisão sobre eventual rescisão contratual ou regularização da situação.
7.16. O pagamento será efetuado pelo Município contratante no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa.
7.17. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
7.19. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
7.20. Independentemente do percentual de tributo indicado em documentos da CONTRATADA, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente, quando aplicável.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS VALORES
8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.
8.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os valores poderão ser reajustados, mediante aplicação do índice indicado no Termo de Referência, ou, na ausência de indicação específica, pelo IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE poderá utilizar a última variação conhecida, liquidando eventual diferença quando divulgado o índice definitivo.
8.5. Caso o índice estabelecido seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice substituto legalmente indicado.
8.6.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial por meio de termo aditivo.
8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.8.Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que configurem desequilíbrio econômico-financeiro extraordinário, poderá ser promovida revisão dos valores, mediante comprovação técnica e documental.
8.9. A revisão de preços constitui medida excepcional, destinada a restabelecer a relação originalmente pactuada entre os encargos da CONTRATADA e a remuneração devida pelo CONTRATANTE.
8.10. Para solicitação de revisão de preços, a CONTRATADA deverá apresentar pedido formal acompanhado de planilha detalhada de custos, notas fiscais, comprovantes de insumos, pesquisa de mercado e demais documentos que demonstrem a efetiva repercussão econômica.
8.11. O pedido de revisão deverá ser analisado técnica e juridicamente pelo CONTRATANTE.
8.12. A eventual revisão de preços será formalizada mediante termo aditivo, observada a legislação vigente.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com o Termo de Credenciamento e seus anexos;
9.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
9.3 - Notificar o CREDENCIADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO, por meio dos servidores designados na condição de Fiscal(s) no documento de formalização de demanda.
9.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento,
quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.6 - Efetuar o pagamento ao CREDENCIADO o valor correspondente aos serviços efetivamente executados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
9.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
9.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Termo de Credenciamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.8.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.9 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do
protocolo.
9.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CREDENCIADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CREDENCIADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e de
seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
10.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal/gestor do contrato ou
autoridade superior;

10.3 - Alocar, quando for o caso, os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
10.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no aviso de dispensa, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
10.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Passabém, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
10.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
10.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
10.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo(a) Município de Passabém ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, a documentação pertinente aos serviços prestados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do credenciamento ou da execução contratual.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e boa-fé.
11.3.É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.
11.4. Encerrado o tratamento dos dados, a CONTRATADA deverá eliminá-los, ressalvadas as hipóteses legais de conservação, especialmente para cumprimento de obrigação legal, regulatória ou contratual.
11.5. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados, prepostos e eventuais subcontratados sobre os deveres decorrentes da LGPD.

11.6. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela observância das obrigações relativas à proteção de dados pessoais por seus empregados, prepostos, suboperadores ou subcontratados.
11.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para aferir o cumprimento desta cláusula.
11.8.O contrato poderá ser alterado quanto aos procedimentos de tratamento de dados pessoais, caso necessário para adequação à legislação ou orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO
12.1.Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto, a execução sob demanda, o pagamento condicionado aos serviços efetivamente realizados e os riscos reduzidos da contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.1. - O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
13.2.2. A sanção prevista no inciso I da presente cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da cláusula 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
13.2.3. A sanção prevista no inciso II desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1.

13.2.4. A sanção prevista no inciso III do caput desta cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da cláusula 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
13.2.5. A sanção prevista no inciso IV do caput desta cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII da cláusula 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item acima, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
13.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
13.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput desta cláusula.
13.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
13.2.9. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
13.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II da cláusula 13.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput da cláusula 13.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas integralmente ou não as obrigações das partes.
14.2.O contrato poderá ser extinto antes do prazo, sem ônus para o CONTRATANTE, quando inexistirem créditos orçamentários para sua continuidade ou quando o contrato não mais se mostrar vantajoso.
14.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa.
14.4.Aplicam-se à extinção contratual, no que couber, os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.
14.5.A alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA não ensejará extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
14.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) indenizações e multas.

14.7.A extinção do contrato não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

14.8.O contrato poderá ser extinto caso se constate impedimento previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência e demais normas aplicáveis, subsidiariamente pelos princípios gerais dos contratos administrativos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites legais.

16.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas por termo aditivo, salvo as hipóteses legais de apostilamento.

16.4.Registros que não caracterizam alteração contratual poderão ser realizados por simples apostila, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial, quando aplicável.

17.2. O Município de Passabém poderá promover a divulgação complementar do contrato em seus canais oficiais, para fins de transparência e acompanhamento do credenciamento**.**

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ferros para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente ou por conciliação, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Passabém/MG, ____ de _____ de 2026.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA