



QUADRO RESUMO

Processo nº	175/PMM/2025	
Inexigibilidade nº	42/PMM/2025	
Edital nº	110/2025	
Data inicial para entrega dos documentos	Os documentos para credenciamento serão recebidos exclusivamente no formato eletrônico, através da plataforma digital: https://ammlicita.org.br/ a partir do dia 07 de Janeiro de 2026.	
Objeto do certame	Credenciamento de Prestação de serviço de acolhimento institucional para pessoa com deficiência em residência inclusiva, conforme especificado neste edital e seus anexos.	
Valore estimado	R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)	
Dotação orçamentária	Constante do edital	
Edital	O edital com os anexos está publicado no <i>site</i> www.matozinhos.mg.gov.br e no <i>site</i> https://ammlicita.org.br/ para acesso e <i>download</i> por qualquer interessado, sem ônus. Não será fornecido edital por <i>fac-simile</i> , <i>e-mail</i> e/ou pelos Correios	
Contatos e informações	Adriano Pereira de Deus – Agente de Contratação Telefone (31) 2010-8511 ou 2010-8513 E-mail: comprasmatozinhos@gmail.com	
Legislação de Regência:	- Lei Federal nº 14.133/ 2021; - Decreto Municipal nº 4.007/2025.	



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 175/PMM/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 42/PMM/2025
CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 08/PMM/2025

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MATOZINHOS**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.771.238/0001-86, através da Comissão de Contratação/Agente de Contratação, sediado na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, realizará **CRENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal nº 4.007/2025 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o Credenciamento de interessados na Prestação de serviço de acolhimento institucional para pessoa com deficiência em residência inclusiva, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra no Decreto nº 4.007/2025.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe



função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas sob a forma de consórcio, conforme justificativa para a vedação no Termo de Referência.

2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade **credenciante**, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5.7. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do fornecimento/prestação de serviços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação	Ficha	Fonte	Secretaria
02.08.30.08.243.0118.2846.3.3.90.39.00	414	1.500.000.0000	Secretaria de Desenvolvimento Social

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

4 - DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

4.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas, no site da AMM LICITA e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

5 – DO CADASTRO NO SISTEMA PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1. Para participação no credenciamento, o interessado deverá se cadastrar como usuário perante o provedor do sistema eletrônico utilizado pelo Município, qual seja, no site da AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>), sendo observado o seguinte:

- O cadastramento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer credenciamento eletrônico;
- Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;



d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do portal de compras públicas ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.2. Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO, O LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88

- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

- Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

- Declaro por meio da adesão deste credenciamento, ciência e anuência a todos os termos fixados no regulamento deste credenciamento.

6 – DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

6.1. Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (através da plataforma eletrônica), o **requerimento de participação**, conforme modelo Anexo III, com a indicação de sua



intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

6.1.1. Descrição detalhada do objeto.

6.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para **Credenciamento** de interessados na Prestação de serviço de acolhimento institucional de alta complexidade / residência inclusiva, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

6.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

6.5.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

6.5.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

6.5.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.5.5. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos credenciados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa credenciada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.5.6. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.



6.5.7. A falsidade da declaração de que trata o item 6.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

6.5.8. Termo de Adesão de credenciamento. (Anexo IV)

6.6. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos documentos para credenciamento.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site <https://ammlicita.org.br/>.

7.2.1. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado pela Comissão de Contratação/Agente de Contratação por meio eletrônico, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.3.1. Através da plataforma digital, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Comissão de Contratação/Agente de Contratação julgar pertinentes e de relevância, razão pela qual os interessados devem consultar o site <https://ammlicita.org.br/>, principalmente no campo “Avisos – Mensagens” e “Solicitações”.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Credenciamento.

7.5. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.6. A decisão da Comissão de Contratação/Agente de Contratação será divulgada no *site* do Município, aba “licitação”, para conhecimento de todos os interessados.

8 - DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

8.1. Os documentos, todos válidos e necessários para o credenciamento são:

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.



b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

8.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as alterações ou consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União** e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal**, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

f) Apresentar consulta atualizada demonstrando que a licitante não se encontra incluída:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em:

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, disponível em:

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.



g) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

h) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenho(s) anterior(es) ou atual(is) de forma satisfatória, de fornecimento(s) compatível(is) com o objeto desta licitação. A solicitação justifica-se em razão do art. 67, inciso 5º, Lei Federal nº 14.133/2021: *"Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos."*

8.4.2. Apresentar comprovação de vínculo dos profissionais junto à Credenciada (registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços), atendendo os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento estabelecidos pela NOB-RH/SUAS, conforme resolução nº 17, de 20 de junho de 2011.

8.4.3. Apresentar comprovante da especialização dos profissionais multidisciplinar da equipe técnica multidisciplinar, relativo à área de atuação, através da apresentação do respectivo certificado de especialização ou residência médica do profissional, atendendo os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento estabelecidos pela NOB-RH/SUAS, conforme resolução nº 17, de 20 de junho de 2011.

8.4.4. Apresentar declaração com relação da estrutura física, da equipe do Pessoal de Apoio e serviços oferecidos. Com a finalidade de comprovação que a estrutura disponível atenderá com qualidade o usuário.

8.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

a.1) É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – www.tjmg.gov.br - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.

a.2) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.



8.5.1. Havendo irregularidades nos documentos apresentados ou na verificação da regularidade da instituição perante os órgãos listados no item 8, o credenciamento será indeferido, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo requerimento durante a vigência do presente edital de credenciamento.

8.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7. A Comissão de Contratação/Agente de Contratação procederá à conferência da proposta e dos documentos entregues pelos candidatos, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital.

8.8. Havendo necessidade de complementação, a Comissão de Contratação/Agente de Contratação entrará em contato com o requerente solicitando a apresentação de documento ou elucidações necessárias ao prosseguimento.

8.9. A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (e alterações posteriores), estendida aos Equiparados (Cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 e pessoa física ou empresário individuais enquadradas nas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006).

8.10. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

8.12. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Agente de Contratação.

8.13. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.14. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará



decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada a convocação das empresas remanescentes, na ordem de classificação ou pela revogação da licitação.

8.15. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade na data de envio no sistema;

8.16. Documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal fixada pelo órgão emissor, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

8.17. A listagem dos credenciamentos homologados será publicada nos órgãos de divulgação oficiais do Município, que são o quadro de avisos afixado no *hall* de entrada da Prefeitura Municipal de Matozinhos, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal, art. 97; e ainda, pelo site: www.matozinhos.mg.gov.br.

8.18. No caso de dúvidas quanto ao cadastro na plataforma, estas deverão ser sanadas diretamente com a AMM LICITA, através do telefone: (31) 2125-2400 (também WhatsApp).

8.19. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.19.1. A distribuição dos serviços se dará de acordo com as necessidades do Órgão Contratante e ocorrerá por meio de sorteio.

8.19.2. O sorteio dos credenciados se dará após divulgação dos credenciados, previamente agendada e comunicada aos interessados. O sorteio será realizado de forma on-line e gravado, sendo essa gravação disponibilizada na plataforma licitar digital.

8.19.3. A participação no sorteio on-line, como tal, é aberta a todos. Contudo, a participação no sorteio é restrita aos credenciados habilitados.

8.19.4. Os próximos sorteios serão realizados considerando os credenciados presentes na sessão pública de cada sorteio.

8.19.5. Os sorteios serão realizados após a necessidade da vaga da Residência Inclusiva.

8.19.6. O Credenciado sorteado será convocado para a assinatura do contrato de prestação de serviços junto à Contratante, respeitando os critérios previstos no presente instrumento.

8.19.7. Os procedimentos pertinentes a sorteio e realização de novos certames poderão ocorrer concomitantes com o prazo de vigência de contrato com o credenciado antecedente.

8.19.8. Na mesma sessão, poderá ser sorteado mais de um credenciado, cada um para a condução de um certame distinto, na ordem previamente estabelecida como objeto do sorteio.

8.19.9. Credenciado que se recusar a realizar a prestação do serviço na sua ordem de convocação, participará do próximo sorteio, até o limite de 03 (três) recusas que ensejará seu descredenciamento, independentemente do motivo.



8.19.10. Ciclo de sorteios corresponde à sucessão de sorteios, distribuindo-se um único trabalho, por ciclo, a cada credenciado habilitado, excetuando-se os impedidos ou suspensos, até que todos os habilitados presentes aos sorteios tenham sido contemplados, reiniciando-se assim um novo ciclo de sorteios.

8.19.11. O Credenciado contratado não poderá participar novamente do mesmo ciclo de sorteio, até que todos os credenciados sejam contratados, ocasião em que os sorteios serão reiniciados contemplando todos os leiloeiros credenciados aptos a participar do novo ciclo.

8.19.12. Em caso de rescisão contratual, será realizado um novo sorteio e convocado o próximo Credenciado, observados os critérios deste Termo de Referência para distribuição.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias úteis.

9.4. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do credenciamento poderá ser de até 5 (cinco) anos respeitadas as diretrizes dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

9.6. É vedado o cometimento a terceiros do objeto credenciado sem autorização expressa da Administração.

9.10. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão credenciante é condição indispensável para a eficácia do Termo de Credenciamento e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

10 - DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

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

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

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



10.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

10.4.1. Pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 90 (noventa) dias, mediante envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade credenciante.

10.4.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

10.4.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo credenciado; e

10.4.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

10.4.5. O não cumprimento das disposições do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 10.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

10.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 10.4.2 e 10.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

10.8. Somente por motivo de economicidade ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade credenciante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

11- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. São obrigações do **CREENCIADO**:

11.1.1. Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

11.1.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento.

11.1.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.



11.1.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

11.1.5. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade CREDENCIANTE.

11.1.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CREDENCIANTE.

11.1.7. Conduzir os trabalhos em acordo com as normativas do Sistema Único de Assistência Social, bem como as Orientações sobre Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos em Residência Inclusiva, do Governo Federal.

11.1.8. Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade CREDENCIANTE, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

11.1.9. Manter as informações e dados do acolhido em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para o CREDENCIANTE de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório mensal.

11.1.10. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do CREDENCIADO e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

11.1.11. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.1.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

11.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 CREDENCIANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CREDENCIANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

11.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



11.1.16. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao CREDENCIANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CREDENCIANTE.

11.1.17. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

11.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.20. Apresentar sempre que solicitado pelo CREDENCIANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

11.1.21. Submeter-se às normas e determinações do CREDENCIANTE no que se referem à execução deste contrato.

11.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas desse Termo de Credenciamento.

11.1.23. Permitir ao CREDENCIANTE a fiscalização dos serviços prestados pelo CREDENCIADO e manter permanentemente O CREDENCIANTE informado a respeito do andamento dos serviços.

11.1.24. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CREDENCIANTE, dos serviços, objeto da presente contratação.

11.1.25. Comunicar ao CREDENCIANTE, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa.

11.1.26. Manter-se durante todo o período do contrato nas mesmas condições exigidas para habilitação e qualificação ao credenciamento.

11.1.27. Apresentar mensalmente ao CREDENCIANTE documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a qualidade do atendimento e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

11.1.28. Comunicar ao CREDENCIANTE, formalmente e com a maior rapidez possível, a ocorrência de falecimento, evasão ou descontinuidade da oferta do serviço.

11.2. São obrigações do **CREDENCIANTE**:



11.2.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.2.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado possa cumprir o estabelecido no Termo de Credenciamento.

11.2.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo credenciado.

11.2.4. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

11.2.5. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número do processo em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

11.2.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.2.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo credenciado.

11.2.8. Efetuar o pagamento ao credenciado do valor correspondente a prestação de serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

11.2.9. Aplicar ao credenciado, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

11.2.10. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo credenciado.

11.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo credenciado conforme Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.12. 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.

12 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Conforme o Art. 32 do decreto nº 3.691, de 02/03/2023, o não cumprimento das disposições deste Regulamento, do edital e da [Lei Federal nº 14.133/2021](#) poderá acarretar o descredenciamento ao **CRENCIADO**, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

12.2. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social responsável pela gestão do credenciamento,



bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução do serviço **CREENCIADO**.

12.3. O CREENCIADO que deixar de cumprir às exigências deste regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos de adesão firmados com a Administração terá seu contrato extinto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12 – DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

13.1. A Administração deve permitir o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do inciso I parágrafo único do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 – DOS RECURSOS

14.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, obrigatoriamente via sistema eletrônico, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que o recurso terá efeito suspensivo.

14.1.2. A falta de manifestação acerca da intenção de recorrer, nos termos previstos neste Edital, importará a decadência desse direito.

14.1.3. Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da publicação da decisão, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente via sistema em que foi realizado o credenciamento, ficando os demais participantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.2. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico no site da AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>).

14.3. O recurso será dirigido à comissão de contratação/Agente de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site eletrônico <https://ammlicita.org.br/> e www.matozinhos.mg.gov.br.

15 – DO LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL A SER ADQUIRIDO

15.1. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.matozinhos.mg.gov.br e no site <https://ammlicita.org.br/> para acesso e *download* por qualquer interessado, sem qualquer ônus. Não será fornecido edital por *fac-símile*, *e-mail* ou pelos Correios.



16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.4. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e apresentado em formato legível.

16.4.1. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

16.4.2. Caso a Comissão de Contratação/Agente de Contratação julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I – mediante apresentação de original perante a Comissão de contratação/Agente de Contratação.

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

16.9. As informações inerentes a este Credenciamento poderão ser obtidas, pelos interessados, na plataforma AMM LICITA: <https://ammlicita.org.br/>.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações



Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: <https://ammlicita.org.br/>, www.matozinhos.mg.gov.br.

16.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.12. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Comissão de Contratação/Agente de Contratação ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

16.13. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Matozinhos/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.14. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

Anexo I - Tabela de Consulta e de Preços Fixados no Credenciamento;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Modelo de Requerimento de Credenciamento;

Anexo IV - Termo de Adesão de credenciamento;

Anexo V - Modelo de Planilha de Apresentação de Propostas;

Anexo VI - Minuta de Termo de Credenciamento;

Anexo VII - Modelo de Declaração que não emprega menor;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Integralidade dos custos;

Anexo IX - Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social.

Matozinhos, 08 de dezembro 2025

**Rita de Cássia Ribeiro de
Oliveira Luiz**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
2010-8511 / 8514 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO I
EDITAL Nº 110/PMM/2025
CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº08/PMM/2025
PROCESSO Nº 175/PMM/2025

TABELA DE CONSULTA E DE PREÇOS FIXADOS PELO CRENCIANTE NO CRENCIAMENTO

SERVIÇOS	QTDE	Valores fixados Mensal	Valores fixados Anual
Prestação de serviço de acolhimento institucional para pessoa com deficiência em residência inclusiva.	01	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)



ANEXO II
EDITAL Nº 110/PMM/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 08/PMM/2025
PROCESSO Nº 175/PMM/2025 - INEXIGIBILIDADE 42/PMM/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - CREAS.

1. DO OBJETO

Prestação de serviço de acolhimento institucional para pessoa com deficiência em residência inclusiva.

1.1. Das Especificações e Quantidades

1.1.1. De acordo com a Resolução nº109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que *Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais*, Residência Inclusiva é, no nível do SUAS, serviço de proteção Social Especial de Alta Complexidade.

1.1.2. O Serviço de Acolhimento ofertado na Residência Inclusiva possui público específico – jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência. Preferencialmente, deve-se contemplar as pessoas de baixa renda, incluídas as beneficiárias de transferência de renda e do Benefício de Prestação Continuada – BPC.

1.1.3. A Residência Inclusiva deverá funcionar em locais com estrutura física adequada, com rampas, banheiros com acessibilidade para pessoas com deficiência e deverá ter a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

1.4. DO QUANTITATIVO

1.4.1. Com relação ao quantitativo, atualmente faz-se necessária 1 (uma) vaga para acolhimento, em decorrência de Ação Pública com Pedido de Liminar, Processo nº 5003544-62.2024.8.13.0411. Contudo, poderá surgir necessidade de vagas para acolhimentos futuros, limitado ao máximo de 5 (cinco) usuários.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O processo administrativo de Credenciamento, está previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e a forma de contratação adequada é por inexigibilidade, conforme art. 74 inciso IV: *“objeto que devam ou possam ser credenciados por meio de credenciamento”*.

2.1.1. No que refere a hipótese de contratação, fundamenta-se no inciso I, do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, qual seja: *“paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;”*.

2.1.2. E considerando o disposto no Decreto Municipal nº 4.007/2025.

2.2. A Resolução nº109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, dispõe sobre a tipificação nacional dos serviços socioassistenciais, como unidade que oferta serviço de acolhimento institucional no âmbito da proteção social especial de alta complexidade do SUAS, para jovens e adultos com deficiência em situação de dependência que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em sintonia com a tipificação nacional dos serviços socioassistenciais, também é fundamentação para a contratação.



3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta como viável é o processo de Credenciamento, para prestação de serviço de acolhimento em Residência Inclusiva, em favor de C.A.M., sob pena de o Município ter que arcar com multa diária no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) limitada ao valor da causa.

3.2. Considerando que o Município tem a obrigação de implementar políticas públicas, com o objetivo de promover a autonomia, dignidade e cidadania das pessoas acolhidas, é fundamental que esses espaços sejam estruturados de forma a respeitar a individualidade e necessidade de cada pessoa.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. De acordo com a Resolução nº109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que *Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais*, Residência Inclusiva é, no nível do SUAS, serviço de proteção Social Especial de Alta Complexidade.

4.2. O Serviço de Acolhimento ofertado na Residência Inclusiva possui público específico – jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência. Preferencialmente, deve-se contemplar as pessoas de baixa renda, incluídas as beneficiárias de transferência de renda e do Benefício de Prestação Continuada – BPC.

4.3. A Residência Inclusiva deverá funcionar em locais com estrutura física adequada, com rampas, banheiros com acessibilidade para pessoas com deficiência e deverá ter a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

4.4. Na residência inclusiva, os requisitos relacionados abaixo devem ser atendidos, em especial aos dispostos nas Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência em residência inclusiva elaborado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.¹

4.4.1. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional da unidade, com a finalidade de não estigmatizar os usuários do serviço.

4.4.2. A Instituição deve ser localizada em área residencial, rural ou central comercial, ser inserida em comunidade, num raio de no máximo, 170 km, tendo em vista que distância maior que o raio estabelecido, dificulta visitas dos familiares e o possível reestabelecimento de vínculo familiar. Além disso, o raio foi estabelecido considerando a necessidade de visitas técnicas com periodicidade bimestral, que serão realizadas obrigatoriamente por técnicos do CREAS, com fins de acompanhamento da adaptação e evolução do acolhido.

4.4.3. A Instituição deverá garantir a segurança do usuário no espaço, seja por meio de serviço de portaria, câmeras de segurança ou outro meio que resguarde a integridade física do acolhido.

4.4.4. Espaço adequado contendo no mínimo:

Quartos	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários.
Sala de Estar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores. Quantidade mínima de móveis: sofás com número de assentos igual ao número de leitos e Estante/Armário TV. Lembrar da necessidade de área de circulação livre para pessoas em cadeira de rodas.

¹ Disponível em: <http://www.mds.gov.br/www.mds.gov.br>. Acesso em 04/10/2024.



Ambiente para refeições	Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc) e os cuidadores. Quantidade mínima de móveis: 3 mesas para 4 pessoas, que podem estar em um cômodo independente, ou anexadas a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha).
Banheiros	Banheiro com as adaptações necessárias para até 04 usuários, considerando as necessidades de cada pessoa em particular. Quantidade mínima: 1 lavatório, 1 vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1 box com ponto para chuveiro – (0,90 m x 0,95 m) com previsão para instalação de barras de apoio e de banco articulado, desnível máx. 15 mm; Assegurar a área para transferência do usuário ao vaso sanitário e ao box.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos. O espaço da cozinha deverá ser planejado e dimensionado de modo que os usuários possam realizar atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferência personalizadas para cada indivíduo. Quantidade mínima: pia (1,20 m x 0,50 m); fogão (0,55 m x 0,60 m); e geladeira (0,70 m x 0,70 m). Previsão para armário sob a pia e gabinete.
Área de serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza. Quantidade mínima: 1 tanque (0,52 m x 0,53 m) e 1 máquina (0,60 m x 0,65 m).
Área externa (varanda, quintal, jardim etc.)	Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança. Recomenda-se evitar a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários e da comunidade onde a Residência estiver inserida. Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

4.4.5. O imóvel deve ter boa iluminação natural e artificial, além de ventilação adequada.

4.4.6. O imóvel deve dispor de espaços individualizados e devidamente identificados para que os acolhidos possam guardar e acessar livremente seus pertences, incluindo objetos pessoais, roupas, itens e produtos de higiene, entre outros.

4.4.7. Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais dos recursos das outras políticas públicas e da rede de serviços local. Deverá ser disponibilizado veículo de transporte adaptado para o traslado dos acolhidos, na razão de 1 (um) veículo para até 03 usuários, quando não houver sistema público de transporte acessível adequado e suficiente.

4.4.8. A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade ou, excepcionalmente, estar vinculada ao órgão gestor da Assistência Social ou a outro órgão público ou privado, sendo exclusivamente destinada para esse fim, respeitando o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas para o serviço.

4.4.8.1. A Instituição deve contar com equipe qualificada, multidisciplinar, com fins de garantir que os acolhidos recebam cuidados adequados e suporte emocional, composta por no mínimo:

- a) 01 Coordenador;
- b) 01 Psicólogo;
- c) 01 Assistente Social;



- d) 01 Motorista;
- e) 01 Cuidador por turno;
- f) 01 Auxiliar de cuidador por turno;
- g) 01 Trabalhador doméstico.

4.4.8.2. Todos os profissionais envolvidos, tanto na manutenção da casa quanto no trabalho direto com os usuários, devem ter postura acolhedora que estabeleça relacionamentos horizontais, com respeito e estímulo ao processo de autonomia dos jovens e adultos com deficiência ou dependência, com a devida atenção para não haver relação de subordinação ou de mando. Esta postura dos profissionais envolvidos deverá ser ampliada e consolidada por meio de capacitações permanentes.

4.4.8.3. Para que o acolhimento tenha um caráter protetivo e possibilite aos usuários segurança e estabilidade na prestação dos cuidados, criação de vínculos com o cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, deverá ofertar a seus usuários os atendimentos de acordo com a necessidade demandada por cada indivíduo. Nesse caso, inclui o atendimento de especialistas tais como fisioterapeuta, fonoaudiólogo e psiquiátrico, que serão de responsabilidade da residência, podendo ser esse atendimento realizado por meio particular, convênio ou via Sistema Único de Saúde.

4.4.9. Caso o usuário necessite de cuidados e acompanhamento médicos, bem como adquirir e administrar medicações, a residência inclusiva será responsável por garantir ao usuário esse atendimento e medicamentos, seja na modalidade particular, convênio ou Sistema Único de Saúde.

4.4.10. O atendimento deverá ser 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, todos os dias da semana.

4.4.11. O período de contratação será de 12 (doze) meses.

4.4.12. O contratado terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para acolher o usuário.

4.4.13. A instituição de Residência Inclusiva deverá possuir parcerias com serviços de saúde e assistência social, facilitando o acesso a recursos que podem beneficiar os residentes.

4.4.14. As residências devem oferecer atividades que estimulem o desenvolvimento pessoal, como oficinas, atividades recreativas, terapias ocupacionais e eventos sociais de inclusão.

4.4.15. O ambiente de acolhimento deve proporcionar um suporte emocional significativo, tanto para os residentes quanto para suas famílias, ajudando na adaptação e superação de desafios.

4.4.16. A Instituição deverá facilitar a integração dos acolhidos na comunidade, combatendo o isolamento e promovendo interações sociais.

4.4.17. A Instituição deverá oferecer oportunidades para o desenvolvimento de habilidades pessoais e profissionais, promovendo a autonomia e inclusão.

4.4.18. Deverá facilitar o acesso a serviços de saúde, terapia e outros recursos que beneficiam os acolhidos.

4.4.19. Deverá promover o exercício da cidadania, garantindo que os direitos dos acolhidos sejam respeitados e atendidos.

4.4.20. Caso ocorra falecimento do usuário o contrato será rescindido automaticamente, cabendo à Instituição o recebimento proporcional aos dias de acolhimento.

4.4.21. A Instituição ficará responsável pelo acesso ao benefício socioassistencial do Governo Federal do usuário acolhido, sendo BPC ou Bolsa Família, que como representante legal assumirá todas as despesas e cuidados, incluindo medicamentos, enxoval de cama e banho, roupas para uso pessoal (incluindo peças íntimas e calçados), alimentação, itens de higiene pessoal, lazer, passeios, festas, serviços de beleza, fraldas, dietas específicas, insumo para feridas, transporte, caso necessite, etc.

4.4.22. A Instituição deverá emitir relatório mensal para o Município informando sobre o acolhimento e adaptação do acolhido.



5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação previsto nos *artigos* 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Após a publicação do processo de Credenciamento, a instituição interessada deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência.
- b) Sendo habilitada, a instituição será convocada para assinatura do instrumento contratual e integrará a lista de credenciados do Município.
- c) Após o ato da assinatura do presente contrato, o **CREDCENCIADO** deverá realizar o acolhimento encaminhado pelo município, se responsabilizando pelo traslado do acolhido.
- d) O **CREDCENCIADO** deverá manter contato com a equipe técnica e gestora da Secretaria de Desenvolvimento Social, prestando as informações necessárias quanto à adaptação do acolhido.
- e) A Instituição credenciada ficará responsável pelo acesso aos benefícios socioassistenciais do Governo Federal do usuário acolhido, sendo BPC ou Bolsa Família, que como representante legal assumirá todas as despesas e cuidados, incluindo medicamentos, enxoval de cama e banho, roupas para uso pessoal (incluindo peças íntimas e calçados), alimentação, itens de higiene pessoal, lazer, passeios, festas, serviços de beleza, fraldas, dietas específicas, insumo para feridas, caso necessite, transporte, etc...
- f) O **CREDCENCIADO** emitirá relatório mensal para o **CREDCENCIANTE** informando sobre o acolhimento e adaptação do acolhido.
- g) Não estará configurada a presunção de inexecuibilidade a prestação de serviço em valor inferior ao valor unitário máximo previsto.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Constituem obrigações do CREDCENCIANTE

- 7.1.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 7.1.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o **CREDCENCIADO** possa cumprir o estabelecido no contrato.
- 7.1.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo **CREDCENCIADO**.
- 7.1.4. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.
- 7.1.5. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número do processo em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.
- 7.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CREDCENCIADO**, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 7.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CREDCENCIADO**.
- 7.1.8. Efetuar o pagamento ao **CREDCENCIADO** do valor correspondente a prestação de serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 7.1.9. Aplicar ao **CREDCENCIADO** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 7.1.10. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CREDCENCIADO**.
- 7.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CREDCENCIADO** conforme Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.1.12. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CREDCENCIADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CREDCENCIADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



7.2. Constituem obrigações do CREDENCIADO

7.2.1. Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

7.2.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento.

7.2.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade **CREDENCIANTE** ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.2.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

7.2.5. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade **CREDENCIANTE**.

7.2.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo **CREDENCIANTE**.

7.2.7. Conduzir os trabalhos em acordo com as normativas do Sistema Único de Assistência Social, bem como as Orientações sobre Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos em Residência Inclusiva, do Governo Federal.

7.2.8. Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade **CREDENCIANTE**, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

7.2.9. Manter as informações e dados do acolhido em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para o **CREDENCIANTE** de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório mensal.

7.2.10. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do **CREDENCIADO** e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

7.2.11. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

7.2.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 **CREDENCIANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.2.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CREDENCIANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.2.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.16. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao **CREDENCIANTE** ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CREDENCIANTE**.

7.2.17. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.



7.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.20. Apresentar sempre que solicitado pelo **CRENCIANTE**, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

7.2.21. Submeter-se às normas e determinações do **CRENCIANTE** no que se referem à execução deste contrato.

7.2.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas desse contrato do **CRENCIANTE**.

7.2.23. Permitir ao **CRENCIANTE** a fiscalização dos serviços prestados pelo **CRENCIADO** e manter permanentemente **O CRENCIANTE** informado a respeito do andamento dos serviços.

7.2.24. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao **CRENCIANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CRENCIANTE**, dos serviços, objeto da presente contratação.

7.2.25. Comunicar ao **CRENCIANTE**, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa.

7.2.26. Manter-se durante todo o período do contrato nas mesmas condições exigidas para habilitação e qualificação ao credenciamento.

7.2.27. Apresentar mensalmente ao **CRENCIANTE** documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a qualidade do atendimento e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

7.2.28. Comunicar ao **CRENCIANTE**, formalmente e com a maior rapidez possível, a ocorrência de falecimento, evasão ou descontinuidade da oferta do serviço.

7.3. É vedado à Instituição Credenciada

a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o **CRENCIANTE**;

b) Não é de responsabilidade da Administração Pública, custear manutenções de residências inclusivas.

7.4. Da Manutenção do Credenciamento

7.4.1. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei e Decreto Municipal nº 4.007/2025.

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

8.3. Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 4.007/2025.

- A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora: Adriana Beatrix Delfino.

- A gestão do contrato ficará a cargo do servidor: João Carlos Sousa da Silva

8.4. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.054/2025, a fim de se apurar a responsabilidade do **CRENCIADO** e eventualmente aplicar sanções.



8.5. Do Fiscal do Contrato

8.5.1. Verificar a conformidade dos serviços prestados com o objeto **CRENCIADO** de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, para isso, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.5.2. Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.5.3. Será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.5.4. Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.5.5. Ao Fiscal do Contrato caberá receber o objeto do contrato provisoriamente mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.6. Do Gestor do Contrato

8.6.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, nos termos do item 2;

8.6.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros **CRENCIADOS**, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência;

8.6.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da **CRENCIADO** para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

8.6.4. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato;

8.6.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização;

8.6.6. Notificar o **CRENCIADO** caso detectado irregularidade ou inexecução do objeto **CRENCIADO**;

8.6.7. Acompanhar a vigência do contrato, solicitando eventual prorrogação antes do seu término;

8.6.8. Manifestar-se em caso de solicitação de reequilíbrio ou repactuação pelo **CRENCIADO**;

8.6.9. Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

8.6.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções conforme Decreto Municipal de nº 4.054/2025.

9. Da Definição da Forma de Comunicação

9.1. A forma de comunicação entre **CRENCIANTE** e **CRENCIADO** ao longo do contrato será obrigatoriamente a escrita, podendo ser inclusive ser por meio de *e-mails*, e excepcionalmente por outro meio hábil.

10. Do Valor

10.1. Com base em pesquisa simplificada de mercado no banco de dados do PNCP, o valor da média é de R\$ 8.332,50 (Oito mil, trezentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos). Contudo, tendo em vista que a Sra. C.A.M, está devidamente acolhida em residência inclusiva e o valor pago mensal pela administração pública no importe de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) atende as necessidades básicas, Assim, o total anual será de R\$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais), para o período de 12 (doze) meses, por acolhido.

10.1.1. Insta ressaltar que a Sra. C.A.M, se encontra devidamente acolhida, conforme Ação Pública com Pedido de Liminar, ajuizada pelo Ministério Público da Comarca de Matozinhos, de Processo nº 5003544-62.2024.8.13.0411, o processo tem como objetivo resguarda os direitos constitucionais da acolhida.



10.1.2. Nos presentes autos supramencionado, a residência acolhedora da Sra. C.A.M recebe via depósito judicial o valor mensal de R\$ 7.000,00 (Sete mil reais) e que esse valor praticado por 09 (nove) meses até a presente data, atendeu as necessidades básicas da Sra. C.A.M que apresenta instabilidade no seu quadro. Assim, mediante pesquisas no PNCP e valor custeado em processo judicial, a Administração Pública mantém os valores supramencionado.

10.2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.2.1. Da liquidação

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.2. O Credenciado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 1234 de 2012, e artigo 2° da IN RFB N° 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3° do Decreto Municipal n° 3.719/2023 c/c artigo 4° da IN RFB N° 1234.

10.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

10.2.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

10.2.3. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.3. Do Pagamento

10.3.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133/2021.

10.3.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de *internet banking*, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

10.3.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nessa contratação.

10.3.4. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Contratado será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, regularizar tal situação.

10.3.5. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser



prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Contratante.

10.3.6. Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de cancelamento de registro e adoção de outras medidas cabíveis.

10.3.7. Não será efetuado qualquer pagamento ao contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.3.8. A Nota Fiscal eletrônica deverá, obrigatoriamente, discriminar o serviço entregue, número do Processo de Credenciamento.

10.3.9. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

10.3.10. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

10.3.11. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

10.3.12. O contratante poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

10.3.13. Os pagamentos efetuados ao contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto/serviço.

10.4. Do Cancelamento do Credenciamento

10.4.1. O CREDENCIADO que deixar de cumprir às exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.2. O CREDENCIADO poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade **CREDENCIANTE**. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

10.4.3. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o art. 15 deste Regulamento.

11. DA SANÇÃO DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Conforme o Art. 32 do decreto nº 3.691, de 02/03/2023, o não cumprimento das disposições deste Regulamento, do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá acarretar o descredenciamento ao **CREDENCIADO**, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

11.2. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução do serviço **CREDENCIADO**.

11.3. O CREDENCIADO que deixar de cumprir às exigências deste regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos de adesão firmados com a Administração terá seu contrato extinto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. Todos que preencherem os requisitos e aceitarem as condições e critérios estabelecidos pela Administração serão **CREDENCIADOS**.

12.2. Por se tratar de serviços caracterizados como comuns em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de **CREDENCIAMENTO**, que culminará com a seleção daqueles que cumprir as regras e exigências de habilitação.

12.3. De acordo com o instrumento auxiliar do Credenciamento, nos termos do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, a seleção entre as instituições credenciadas deverá atender se para a proposta mais viável e vantajosa para a Administração Municipal.



13. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar os seguintes documentos:

13.1. Habilitação Jurídica

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado
- b.1) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- b.2) o contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;
- e) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

13.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as alterações ou consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

13.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

13.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme Portarias MF nº 358 e nº 443/2014.

13.2.2. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) ou documento equivalente que comprove a regularidade.

13.2.3. Certidão de regularidade com a **Fazenda Estadual**, referente ao domicílio da empresa.

13.2.4. Certidão de regularidade com a **Fazenda Municipal**, referente ao domicílio da empresa.

13.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

13.3.3. Apresentar comprovante da especialização dos profissionais multidisciplinar da equipe técnica multidisciplinar, relativo à área de atuação, através da apresentação do respectivo certificado de especialização ou residência médica do profissional, atendendo os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento estabelecidos pela NOB-RH/SUAS, conforme resolução nº 17, de 20 de junho de 2011.

13.3.4. Apresentar declaração com relação da estrutura física, da equipe do Pessoal de Apoio e serviços oferecidos. Com a finalidade de comprovação que a estrutura disponível atenderá com qualidade o usuário.

13.4. Habilitação Econômico-financeira

13.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 3 (três) meses antes da data de apresentação dos documentos de habilitação.



13.4.1.1. É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – www.tjmg.gov.br - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.

13.4.2. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente;

13.4.3. Havendo irregularidades nos documentos apresentados ou na verificação da regularidade da instituição perante os órgãos listados no item 13, o credenciamento será indeferido, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo requerimento durante a vigência do presente edital de credenciamento.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Com base em pesquisa simplificada de mercado no banco de dados do PNCP, o valor da média é de R\$ 8.332,50 (Oito mil, trezentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos). Contudo, tendo em vista que a Sra. C.A.M, está devidamente acolhida em residência inclusiva e o valor pago mensal pela administração pública no importe de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) atende as necessidades básicas, Assim, o total anual será de R\$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais), para o período de 12 (doze) meses, por acolhido.

14.2. Insta ressaltar que a Sra. C.A.M, se encontra devidamente acolhida, conforme Ação Pública com Pedido de Liminar, ajuizada pelo Ministério Público da Comarca de Matozinhos, de Processo nº 5003544-62.2024.8.13.0411, o processo tem como objetivo resguarda os direitos constitucionais da acolhida.

14.3. Nos presentes autos supramencionado, a residência acolhedora da Sra. C.A.M recebe via depósito judicial o valor mensal de R\$ 7.000,00 (Sete mil reais) e que esse valor praticado por 09 (nove) meses até a presente data, atendeu as necessidades básicas da Sra. C.A.M que apresenta instabilidade no seu quadro. Assim, mediante pesquisas no PNCP e valor custeado em processo judicial, a Administração Pública mantém os valores supramencionado.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto desta licitação serão processados pela seguinte dotação orçamentária do orçamento em vigor:

Ficha: 414

Dotação orçamentária: 02.08.30.08.243.0118.2846.3.3.90.39.00.

Fonte: 1.500.000.0000

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da publicação do contrato no Portal Nacional das Compras Públicas e na Imprensa Oficial do Município de Matozinhos, e a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e respeitadas as diretrizes da Lei Federal 14.133/2021.

17. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

17.1. A solução proposta como viável é o Credenciamento de Residências Inclusivas, inicialmente em favor de C.A.M., sob pena de o Município ter que arcar com multa diária no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) limitada ao valor da causa.

17.1.1. A solução poderá atender também outros usuários em situações semelhantes, caso seja necessário, no limite máximo de 05 (cinco).

17.2. Considerando que o Município tem a obrigação de implementar políticas públicas, com o objetivo de promover a autonomia, dignidade e cidadania das pessoas acolhidas, é fundamental que



esses espaços sejam estruturados de forma a respeitar as individualidades e necessidades de cada pessoa.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

19. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

19.1. O valor do serviço CREDENCIADO é fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses. Após cada intervalo de 12 (doze) meses, havendo prorrogação contratual, o preço poderá, desde que requerido pelo **CREDENCIADO**, ser corrigido monetariamente pelo índice INPC-IBGE acumulado dos últimos 12 (doze) meses, ou por outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do **CREDENCIADO** com/por outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,
- d) haja a anuência expressa do Credenciante à continuidade do contrato.

21. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

O presente documento foi elaborado pelos profissionais descritos abaixo:

Matozinhos, 08 de dezembro de 2025.

Elaborado por:

Cristiane Lisandra Bicalho Sanches
Subsecretária de Desenv. Social
Matrícula - 82481-3

Cientes:

Adriana Beatrix Delfino
Técnica de Assistência Social/Psicóloga
Fiscal do Contrato
Matrícula - 079858-5

João Carlos Sousa da Silva
Gestor do Contrato
Matrícula - 82581-8

Aprovado por:

Rita de Cássia Ribeiro de Oliveira Luiz.
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Matrícula - 82474



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
2010-8511 / 8514 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO III
EDITAL Nº 110/PMM/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 08/PMM/2025
PROCESSO Nº 175/PMM/2025 – INEXIGIBILIDADE 42/PMM/2025

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A _____ inscrita no CNPJ
sob o n.º _____ com sede na Rua / Av.
_____, n.º _____, Bairro
_____, Cidade _____,
por seu representante legal, vem por meio deste, solicitar o seu **Credenciamento** de interessados na
Prestação de serviço de acolhimento institucional de alta complexidade / residência inclusiva,
conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Matozinhos, _____ de _____ de 2025.

Proponente

OBS: juntamente com este requerimento devem ser apresentadas as declarações previstas no item 6.5 do edital.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
2010-8511 / 8514 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO IV
EDITAL Nº 110PMM/2025
CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº08/PMM/2025
PROCESSO Nº 175/PMM/2025

TERMO DE ADESÃO CRENCIAMENTO Nº 08/2025

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal já devidamente identificado, DECLARA sua ciência e anuência a todos os termos fixados no regulamento do CRENCIAMENTO Prestação de serviço de acolhimento institucional de alta complexidade / residência inclusiva, referente ao processo licitatório CHAMAMENTO PÚBLICO CRENCIAMENTO Nº 08/2025. _____, _____ de _____ de 2025.
_____ (nome e identidade do representante legal) Nome legível do representante legal: _____ Telefone: _____, e-mail: _____



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
2010-8511 / 8514 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO V
EDITAL Nº 110/PMM/2025
CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 08/PMM/2025
PROCESSO Nº 175/PMM/2025
PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

CONTATOS (TELEFONE E E-MAIL):

RESPONSÁVEL LEGAL:

IDENTIDADE E CPF:

A _____ acima qualificada, por intermédio de seu representante legal supracitado, APRESENTA proposta para fornecimento do objeto contido no Procedimento Auxiliar em epígrafe e seus Anexos, conforme relatório de especificação abaixo:

ITEM	UNIDADE	QTDE.	DESCRIÇÃO	VALOR FIXADO MENSAL	VALOR FIXADO ANUAL
1	Serviço	Para acolhimento de 01 (um) usuário por 12 (doze) meses	Prestação de serviço de acolhimento institucional de alta complexidade - residência inclusiva	R\$	R\$



ANEXO VI
EDITAL Nº 110/PMM/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 08/PMM/2025
PROCESSO Nº 175/PMM/2025

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento que entre si celebram o Município de Matozinhos a empresa

O **Município de Matozinhos**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.771.238/0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, centro, Matozinhos/MG, CEP: 35720-000, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal abaixo assinado(a), _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.931/2025 e Portaria nº 11.407/2025, doravante denominado **CREDECIANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado **CREDECIAADO**, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** *procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 175/PMM/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4.007/2025 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente do **Credenciamento Eletrônico nº. 08/PMM/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo é o **Credenciamento** de interessados na Prestação de serviço de acolhimento institucional para pessoa com deficiência em residência inclusiva, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Termo será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo **CREDECIANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4.007/2025 e demais normas federais aplicáveis, bem como regulamentos municipais, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser prestados, conforme descrito no item 04 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial do Município, nos termos do art. 97 da LOM, respeitadas as diretrizes dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.



CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. VALOR

5.1.1. Pela execução dos serviços de que trata a cláusula primeira, o Município pagará a CREDENCIADA o valor mensal de R\$XXXX (XXXX), perfazendo o valor anual/total de R\$XXX (XXX), para o período de 12 (doze) meses, por acolhido.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. Da liquidação

5.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.1.1. O prazo de validade;

5.2.1.2. A data da emissão;

5.2.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.2.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.2.1.5. O valor a pagar; e

5.2.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.1.6.1. O **credenciado** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 1234, de 2012, e artigo 2º da IN RFB N° 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência **DEVERÃO** informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal n° 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB N° 1234/2012.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o **credenciado** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

5.4. O prazo para a solução, pelo **credenciado**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

5.5. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do



atendimento das exigências contratuais.

5.6. Do Pagamento

5.6.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.6.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de *internet banking*, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

5.6.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao **credenciado** manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nessa contratação.

5.6.4. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o **credenciado** será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, regularizar tal situação.

5.6.5. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do credenciante.

5.6.6. Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de cancelamento de registro e adoção de outras medidas cabíveis.

5.6.7. Não será efetuado qualquer pagamento ao credenciado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.6.8. A Nota Fiscal eletrônica deverá, obrigatoriamente, discriminar o serviço entregue, número do Processo de Credenciamento.

5.6.9. O credenciado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

5.6.10. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

5.6.11. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

5.6.12. O credenciante poderá sustar o pagamento a que o credenciado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

5.6.13. Os pagamentos efetuados ao credenciado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto/serviço.



CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação	Ficha	Fonte	Secretaria
02.08.30.08.243.0118.2846.3.3.90.39.00	414	1.500.000.0000	Secretaria de Desenvolvimento Social

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

CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto Termo de Referência, anexo a este Termo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

9.1. São obrigações do **CREDENCIANTE**:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.1.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o CREDENCIADO possa cumprir o estabelecido no Termo de Credenciamento.

9.1.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo CREDENCIADO.

9.1.4. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

9.1.5. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número do processo em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

9.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, de acordo com o Termo de Credenciamento e seus anexos.

9.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Credenciamento e o cumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO.

9.1.8. Efetuar o pagamento ao CREDENCIADO do valor correspondente a prestação de serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

9.1.9. Aplicar ao CREDENCIADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

9.1.10. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CREDENCIADO.

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CREDENCIADO conforme Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.12. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

10.1. São obrigações do CREDENCIADO:

10.1.1. Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

10.1.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento.

10.1.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

10.1.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do termo de credenciamento de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

10.1.5. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade CREDENCIANTE.

10.1.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CREDENCIANTE.

10.1.7. Conduzir os trabalhos em acordo com as normativas do Sistema Único de Assistência Social, bem como as Orientações sobre Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos em Residência Inclusiva, do Governo Federal.

10.1.8. Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade CREDENCIANTE, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

10.1.9. Manter as informações e dados do acolhido em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para o CREDENCIANTE de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório mensal.

10.1.10. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do CREDENCIADO e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

10.1.11. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.1.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do termo de credenciamento ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 CREDENCIANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CREDENCIANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.1.15. Manter, durante toda a execução do termo de credenciamento o, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.16. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao CREDENCIANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu



serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CREDENCIANTE.

10.1.17. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

10.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.20. Apresentar sempre que solicitado pelo CREDENCIANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

10.1.21. Submeter-se às normas e determinações do CREDENCIANTE no que se referem à execução deste contrato.

10.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas desse Termo de Credenciamento.

10.1.23. Permitir ao CREDENCIANTE a fiscalização dos serviços prestados pelo CREDENCIADO e manter permanentemente O CREDENCIANTE informado a respeito do andamento dos serviços.

10.1.24. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CREDENCIANTE, dos serviços, objeto da presente contratação.

10.1.25. Comunicar ao CREDENCIANTE, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa.

10.1.26. Manter-se durante todo o período do termo de credenciamento nas mesmas condições exigidas para habilitação e qualificação ao credenciamento.

10.1.27. Apresentar mensalmente ao CREDENCIANTE documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a qualidade do atendimento e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

10.1.28. Comunicar ao CREDENCIANTE, formalmente e com a maior rapidez possível, a ocorrência de falecimento, evasão ou descontinuidade da oferta do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação/Agente de Contratação;

12.1.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

12.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;



12.1.5. Fraudar o credenciamento;

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.6. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.2.7. As peculiaridades do caso concreto;

12.2.8. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.2.9. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.2.11. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Termo de Credenciamento, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.2.12. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, a multa será de 0,5% a 15%do valor do contrato.

12.2.13. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15%a 30%do valor do contrato.

12.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.4. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



12.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no Município de Matozinhos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.8.1. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.7. A recusa injustificada do credenciado em assinar o Termo de Credenciamento, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 13.1.3 e 13.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante.

12.8. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimentos de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão nos termos do Decreto Municipal nº 4.054/2025.

12.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Matozinhos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. Eventuais alterações neste Termo de Credenciamento reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

13.2. O **credenciado** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Credenciamento.

13.3. Registros que não caracterizem alteração do Termo de Credenciamento podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O Termo de Credenciamento se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



14.1.1. O Termo de Credenciamento pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **credenciante**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **credenciado** pelo **credenciante** nesse sentido, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do Termo de Credenciamento de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O Termo de Credenciamento pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. O **credenciado** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

15.1.1. O **credenciado** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

15.1.2. O **credenciado** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

15.1.3. O **credenciado** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.1.4. O **credenciado** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.1.4.1. O **credenciado** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

15.1.5. O **credenciado** fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

15.1.5.1. O **credenciado** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



15.1.5.1.1. O **credenciado** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

15.1.6. O **credenciado** deverá notificar, imediatamente, o **credenciante** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.1.6.1. A notificação não eximirá o **credenciado** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.1.6.2. O **credenciado** que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

15.1.7. O **credenciado** fica obrigado a manter preposto para comunicação com o **contratante** para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

15.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o **credenciado** e o **credenciante**, bem como, entre o **credenciado** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

15.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o **credenciado** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto previsto neste Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DESCRENCIAMENTO

17.1. Será realizado o descredenciamento quando houver:

17.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado, mediante envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade;

17.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

17.1.3. Descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento pelo credenciado; e

17.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

17.1.5. O não cumprimento das disposições do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item 17.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

17.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 17.1.2 e 17.1.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.



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

17.5. Somente por motivo de economicidade ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao **credenciante** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Matozinhos, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do **credenciante**

Representante legal do **credenciado**

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
2010-8511 / 8514 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO I AO Termo de Credenciamento

TERMO DE REFERÊNCIA

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O TERMO DE REFERÊNCIA)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
2010-8511 / 8514 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO II DO Termo de Credenciamento

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR FIXADO MENSAL	VALOR FIXADO ANUAL



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
2010-8511 / 8514 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO VII
EDITAL Nº 110/PMM/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 08/PMM/2025
PROCESSO Nº 175/PMM/2025

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
2010-8511 / 8514 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO VIII
EDITAL Nº 110/PMM/202025
CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 08/PMM/2025
PROCESSO Nº 175/PMM/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

..... (data)

(.....)

(representante legal)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
2010-8511 / 8514 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO IX
EDITAL Nº 110/PMM/2025
CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 08/PMM/2025
PROCESSO Nº 175/PMM/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

..... (data)