



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Diretoria de Licitações**

**PROCESSO Nº. 0614/2024**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 018/2024**

**SECRETARIA REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOlhIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS DO SEXO FEMININO E MASCULINO, COM GRAU DE DEPENDÊNCIA I, II E III, CONFORME RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021, RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG.

**DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO:** Quaisquer interessados, desde que preencham os requisitos do presente instrumento convocatório, poderão solicitar o seu credenciamento pelos 24 (vinte e quatro) meses subsequentes à publicação deste Edital.

**DATA/HORA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES:** A partir das 08h do dia 07 de novembro de 2024 até às 18h do dia 09 de novembro de 2026, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Montes Claros, localizada na Avenida Cula Mangabeira, nº. 211, sala nº 224, Centro, nesta cidade, CEP 39.401-001.

**LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL:** O Edital estará disponível na íntegra através do site <https://licitacoes.montesclaros.mg.gov.br/licitacoes>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

---

**PREÂMBULO**

---

O **MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**, inscrito no CNPJ sob o nº. 22.678.874/0001-35, com endereço na Avenida Cula Mangabeira, nº. 211, Centro, na Cidade de Montes Claros/MG, CEP. 39.401-002, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, por delegação de poderes, na forma do Decreto Municipal nº.3.470 de 04 de janeiro de 2017, com fundamento na Lei Federal nº. 14.133/2021, tornam público o **PROCESSO Nº. 0614/2024, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 018/2024**, para **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS DO SEXO FEMININO E MASCULINO, COM GRAU DE DEPENDÊNCIA I, II E III, CONFORME RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021, RESIDENTES NO MUNI-CÍPIO DE MONTES CLAROS – MG.**

---

**1- DA SECRETARIA SOLICITANTE**

---

1.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

---

**2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

2.1. A documentação exigida neste Edital para fins de credenciamento deverá ser apresentada até às **18h do dia 09 de novembro de 2026**, na Sala da de Licitação, localizada à Avenida Cula Mangabeira, nº. 211, sala 224, Centro, na Cidade de Montes Claros/MG.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo o Agente de Contratação com auxilia da Comissão Técnica Especial designada pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

---

**3 - DO OBJETO**

---

3.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, especializada na prestação de serviço de acolhimento de longa permanência para pessoas idosas do sexo feminino e masculino, com grau de dependência I, II E III, conforme Resolução De Diretoria Colegiada – RDC N.º 502, de 27 de maio de 2021, residentes no Município de Montes Claros – MG.

3.2. Itens, códigos, quantidades e especificações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

ITEM	CÓDIGO	UND	DESCRIÇÃO	COMPLEMENTO
01	460500	SERV	Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda. - Feminino	SEXO FEMININO
02	460501	SERV	Grau de Dependência II – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada. – Feminino	SEXO FEMININO
03	460502	SERV	Grau de Dependência III – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo. – Feminino	SEXO FEMININO
04	460500	SERV	Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda. - Masculino	SEXO MASCULINO
05	460501	SERV	Grau de Dependência II – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; 06sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada. - Masculino	SEXO MASCULINO
06	460502	SERV	Grau de Dependência III – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo. - Masculino	SEXO MASCULINO

**3.4.** O credenciamento permanecerá aberto à requerimento pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses ou até novo procedimento que o revogue, a partir da publicação do edital, podendo o mesmo prazo ser prorrogado nos termos legais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

**3.5.** Para contratação do serviço, será emitido laudo de avaliação pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SMDS, sobre a situação de saúde do Idoso, o qual constará o grau de dependência do mesmo.

**3.6. ESTIMATIVA DE VALORES E REAJUSTE**

Item	Unidade	Descrição	Tipo de item	Valor Mensal
1	SERV	<b>Grau de Dependência I</b> – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda – Feminino/Masculino	Vagas de acolhimento	R\$ 3.035,59
2	SERV	<b>Grau de Dependência II</b> – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada – Feminino/Masculino	Vagas de acolhimento	R\$ 3.452,25
3	SERV	<b>Grau de Dependência III</b> – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo – Feminino/Masculino.	Vagas de acolhimento	R\$ 4.202,29

**3.7. CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

**3.7.1.** Esta contratação poderá ser reajustada na forma prescrita no §7º do artigo 25 e inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº. 14.133/21; e caput do artigo 136 do Decreto nº. 4.539/23 de 31 de março de 2023 do município de Montes Claros/MG.

**3.7.2.** Como critério de reajuste, deverá ser adotado o índice de correção monetária da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais – ICGJ, consoante artigo 92 V da Lei 14.133/2021 e 136 e seguintes do Decreto Municipal 4.539/2023.

---

**4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE DE ILPI  
ESPECÍFICOS DO OBJETO**

---

**4.1.** Insta destacar que o serviço a ser executado pela ILPI deve estar diretamente relacionado ao serviço de acolhimento institucional para idosos com grau de dependência I, II e III, conforme Regulamento Técnico para o Funcionamento das Instituições de Longa Permanência para Idosos da Vigilância Sanitária (RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021), e ainda de acordo com as orientações da NOB-RH/SUAS, Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009), oferecendo atenção integral a pessoa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Diretoria de Licitações**

idosa institucionalizada, a fim de suprir suas necessidades de moradia, alimentação, higienização, cuidado e atenção à saúde. Para a contratação serão considerados como obrigações da credenciada:

**4.2. Direito ao cuidado:**

**4.2.1.** Direito de receber acompanhamento e apoio de cuidador profissional, nas atividades da vida diária, como higienização, alimentação, locomoção, uso de medicação, dentre outros, segundo a limitação de cada idoso;

**4.2.2.** Garantir os direitos fundamentais dos idosos, considerando respeito à liberdade de ir e vir, de acordo com determinações legais e Plano de Atenção à Saúde; preservando sua identidade e privacidade, assegurando um ambiente de respeito, dignidade, acolhimento e proteção;

**4.2.3.** Garantir ambiente acolhedor, com respeito aos direitos dos idosos, promovendo o desenvolvimento de atividade física, de socialização, de integração intergeracionais, recreativas e culturais, estimulando a autonomia.

**4.3. Direito a moradia:**

**4.3.1.** Direito de permanência, direito de dormitório, conforme estabelecido no art. 29 da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 502, de 27 de maio de 2021;

**4.3.2.** Direito de permanecer e frequentar ambientes da casa, bem como sala de estar, sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0 m<sup>2</sup> por pessoa; sala de convivência com área mínima de 1,3 m<sup>2</sup> por pessoa, sala de atividades de apoio individual e sócio familiar com área mínima de 9,0 m<sup>2</sup>, banheiros coletivos, separados por sexo, com no mínimo um box para uso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeiras de roda, conforme especificações da NBR 9050 ABNT; sala de multiuso, refeitório, banheiro e área externa. Conforme estabelecido no art. 29 da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 502, de 27 de maio de 2021;

**4.3.3.** Direito de participar de todas as atividades de socialização e ser beneficiado com todos os serviços oferecidos pela instituição. Oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, com acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção.

**4.4. Direito a alimentação:**

**4.4.1.** Direito a receber no mínimo 06 (seis) refeições por dia, sendo: desjejum (café da manhã), colação (refeição ligeira entre o desjejum e o almoço), almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), preparadas de forma a suprir todas as suas necessidades nutricionais, respeitando-se as restrições por prescrição médica e os aspectos culturais locais. De acordo com as resoluções: RDC nº 502 de 27 de maio de 2021 e RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, visando garantir a qualidade dos serviços contratados, bem como o melhor aproveitamento do valor nutricional de cada alimento.

**4.5. Direito a higienização:**

**4.5.1.** Permanência em ambiente limpo e asseado, direito a uso dos banheiros para asseio e higiene pessoal, acesso aos produtos de limpeza e higiene pessoal, receber roupa de uso pessoal lavada e passada, roupas de cama e banho limpas. A necessidade de ter fornecido pela contratada, materiais de higiene pessoal, como: sabonete líquido, xampu, colônia de cheiro, óleo e loção corporal, pasta de dente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Diretoria de Licitações**

e outros materiais permanentes à higiene pessoal.

4.5.2. Garantir o fornecimento pela credenciada de no mínimo (05) unidades diárias de fraldas descartáveis geriátricas para atendimentos de cada idoso institucionalizado.

**4.6. Direito a saúde:**

**4.6.1.** Administrar medicamentos prescritos por médicos da rede pública ou privada, socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente;

**4.6.2.** Encaminhar imediatamente e acompanhar o idoso ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente;

**4.6.3.** Providenciar transporte ou serviço de remoção caso seja necessário encaminhar o idoso para o serviço médico de emergência; nas situações de socorro imediato, em caso de enfermidade ou acidente, a instituição se responsabiliza por disponibilizar um profissional cuidador para acompanhar o idoso ao serviço de saúde e permanecer com o mesmo, enquanto for necessário;

**4.6.4.** Nas consultas de rotina e procedimentos especializados de saúde, a instituição se responsabiliza por disponibilizar transporte e profissional de saúde da instituição para acompanhar o idoso. Quando houver necessidade, além do profissional de saúde, um cuidador também deverá acompanhar o idoso;

**4.6.5.** As medicações prescritas pelos médicos que não estiverem disponíveis na rede pública de saúde deverão ser providenciadas pela instituição, estando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social isenta de qualquer responsabilidade quanto à aquisição de medicação para os idosos acolhidos.

---

**5 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

---

**5.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente instrumento.

**5.2.** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao agente de contratação designado.

**5.3.** Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por interessados mediante petição a ser enviada para o e-mail [licitacoes@montesclaros.mg.gob.br](mailto:licitacoes@montesclaros.mg.gob.br) ou protocolizadas na Seção de Protocolo, localizada na Avenida Cula Mangabeira, nº 211, Centro, Montes Claros – MG, cabendo à Administração decidir sobre o requerimento no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**5.3.1** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data final para o pedido de credenciamento.

**5.3.2** - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital.

**5.3.3** - O Município de Montes Claros não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Administração, e que, por isso, sejam intempestivas.

**5.3.4** - A decisão será enviada ao impugnante por e-mail, e será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Montes Claros/MG, para conhecimento de todos os interessados.

**5.4.** A entrega do envelope de credenciamento e habilitação implicará na plena aceitação, por parte das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Diretoria de Licitações**

interessadas, das condições estabelecidas neste instrumento.

**5.5.** Dos atos da Administração caberá recurso nos termos do art. 165 da Lei nº. 14.133/2021.

**5.6.** As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico [licitacoes@montesclaros.mg.gov.br](mailto:licitacoes@montesclaros.mg.gov.br) ou protocoladas na Diretoria de Licitações até as 17h do último dia do prazo, contendo razão social, número do CNPJ e endereço do interessado, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

**5.6.1.** A Administração não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

**5.6.2.** Não serão conhecidos Recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

**5.7.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Administração ratificará sua decisão.

---

**6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

**6.1.** Poderão ser credenciadas todas as pessoas jurídicas, filantrópicas, entidades privadas sem fins lucrativos e entidades privadas com fins lucrativos, legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto deste edital, e com:

**6.1.1.** Capacidade técnica na prestação de serviço de acolhimento de longa permanência para pessoas idosas do sexo feminino e masculino;

**6.1.2.** Regularidade jurídico fiscal;

**6.1.3.** Que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público;

**6.1.4.** Que possuam sede em qualquer lugar no território brasileiro, mas que prestem o serviço na área urbana no município de Montes Claros:

**6.1.4.1.** Caso a empresa habilitada não possua domicílio (unidade de atendimento) no município de Montes Claros, a mesma terá o prazo de até 30 dias para concluir as instalações para viabilizar a visita técnica obrigatória;

**6.1.5.** Que aceitem as exigências estabelecidas pelas normas do direito administrativo;

**6.1.6.** Que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos;

**6.1.7.** Que não estejam sob processo de falência ou recuperação judicial;

**6.1.8.** Que não estejam impedidas de transacionar com a administração pública e qualquer de seus órgãos descentralizados;

**6.1.9.** Que incidirem nas hipóteses previstas no art. 100 da Lei Orgânica do Município de Montes Claros-MG;

**6.1.10.** Estão impedidas de participar, as instituições e/ou empresas:

**6.1.10.1.** Que cumprirem, na data fixada para a apresentação dos envelopes, penalidade de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Diretoria de Licitações**

suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração;

**6.1.10.2.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

**6.1.11.** Que não se enquadrem nas hipóteses previstas no Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**6.1.12.** Que apresentem propostas para todos os procedimentos de fisioterapia do Anexo II deste Edital;

---

**7 - HABILITAÇÃO**

---

**7.1.** No Envelope contendo os "Documentos de Habilitação" deverão conter os documentos a seguir relacionados:

**7.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**7.1.2.** Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto a ser credenciado;

**7.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**7.1.5.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.1.6.** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;

**7.1.7.** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;

**7.1.8.** Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com vigência na data da abertura da sessão pública;

**7.1.9.** Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência na data da abertura da sessão pública.

**7.1.10.** Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento.

**7.1.11.** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;

**7.1.12.** Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o serviço licitado;

**7.1.13.** Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es), conforme contrato social.

**7.1.14.** Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Diretoria de Licitações**

**7.1.15.** Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional na forma da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02/10/2014, e com vigência na data da abertura da sessão pública.

**7.2.** Os seguintes documentos serão exigidos para **Habilitação Técnica**:

**7.2.1.** Proposta, conforme modelo – ANEXO III deste Edital;

**7.2.2.** Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de fornecimento similar ao objeto deste chamamento público.

**7.3. Visita Técnica:**

**7.3.1.** Será realizada uma visita às instalações da instituição como critério para habilitação, através de uma Comissão Técnica Avaliadora, visando observar sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação, conforme Roteiro de Visita Técnica, anexo II.

**7.4. Documentação complementar:**

**7.4.1.** Apresentar Alvará Sanitário Estadual ou Municipal.

**7.4.2.** Apresentar Alvará de funcionamento e localização.

**7.4.3.** Apresentar AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros).

**7.4.4.** Declaração de Pleno atendimento conforme anexo I.

**7.5.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do proponente;

**7.6.** Será aceita como comprovação de regularidade fiscal da licitante, a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

**7.7.** Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

**7.8.** Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**7.9.** A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista no item 7.1.6 e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), constante do item 7.1.7, serão substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

**7.10.** Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**7.11.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

**7.11.1.** se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**7.11.2.** se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Diretoria de Licitações**

aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.12.** A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**7.13.** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

**7.15.** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.16.** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação.

**7.17.** Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**7.17.1.** Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes de credenciamento.

**7.18.** O Proponente obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

**7.19.** Serão aceitos envelopes enviados pelo correio, desde que entregues de forma tempestiva, no endereço da Diretoria de Licitação e Contratos ou entregues por portador com poderes para praticar atos durante a sessão.

**7.19.1.** Para praticar atos no processo, o representante legal deverá apresentar os seguintes documentos:

**7.19.1.1.** Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**7.19.1.2.** Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame, inclusive para assinar atas e documentos, desistir do direito de interpor recursos e transigir, acompanhado do documento de identidade do procurador e cópia de documento dentre os indicados no item 7.10.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

8.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (um) envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome do Proponente e todos os dados que o identifiquem, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PROCESSO Nº. 0614/2024  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 018/2024  
(RAZÃO SOCIAL OU NOME COMERCIAL DA LICITANTE, CNPJ/MF, ENDEREÇO, E-MAIL,  
TELEFONE PARA CONTATO)

8.2. Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor público competente.

---

## 9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

---

9.1. O agente de contratação procederá a análise da documentação prevista no Título 7 deste Edital com o auxílio da Comissão Técnica Especial designada no item 2 do Título 2.

9.2. Apresentação de proposta conforme Anexo III deste Edital, estabelecendo quantitativos e valores totais para cada procedimento;

9.3. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o interessado será declarado habilitado em termo circunstanciado a ser encaminhado via e-mail para os proponentes e publicado na íntegra na página eletrônica do processo e no diário oficial eletrônico do Município no endereço eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/diariooficial](http://www.montesclaros.mg.gov.br/diariooficial).

9.4. Do resultado da habilitação caberá recurso nos termos do Título 9 deste instrumento convocatório.

9.5. Decididos os recursos por ventura existentes, o (a) agente de contratação procederá a publicação do resultado final no Diário Oficial Eletrônico do Município.

9.6. Efetivado o procedimento nos termos do item 7 deste título, o presente Chamamento Público será remetido para deliberação da autoridade competente quanto à homologação.

9.7. O presente credenciamento e os contratos dele decorrentes poderão ser revogados pelo Município de Montes Claros/MG a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba aos Credenciados ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título, for nos termos da legislação vigente.

---

## 10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

---

10.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

10.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Diretoria de Licitações**

- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**10.1.2.** Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**10.1.2.** Interposto eventual Recurso, os demais interessados serão intimados para conhecimento e, se assim desejarem, poderão apresentar contrarrazões em até 3 (três) dias úteis.

**10.1.3.** É assegurada aos interessados vista imediata dos autos com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e respectivas contrarrazões, observados os prazos neste edital.

**10.2.** - As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico [licitacoes@montesclaros.mg.gov.br](mailto:licitacoes@montesclaros.mg.gov.br) ou protocoladas na Diretoria de Licitações até as 17h do último dia do prazo, contendo razão social, número do CNPJ e endereço do interessado, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

**10.2.1.** - A Administração não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

**10.2.2.** - Não serão conhecidos Recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

**10.3** - As decisões deverão ser devidamente motivadas.

**10.4** - Interposto o recurso e as respectivas contrarrazões, a Administração deverá decidir sobre eles, hipótese na qual, se reconsiderada a decisão recorrida, o processo deverá ser remetido para a autoridade competente para homologação ou, no caso de sua manutenção, deverá informá-lo com os motivos correspondentes para remessa ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão a quem competirá decidi-lo, nos termos do Decreto Municipal nº. 3.470/2017, que dispõe sobre delegação de competência.

**10.5** - O eventual acolhimento de qualquer recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

---

## 11- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

---

**11.1.** O serviço de Acolhimento de Idosos deverá ser executado no município de Montes Claros/MG, em imóvel próprio ou locado pela instituição interessada para esta finalidade, em local de fácil acesso, dando-se preferência às pessoas jurídicas localizadas com maior proximidade da família do idoso, atendendo assim os princípios básicos da Tipificação Nacional da Assistência Social (Resolução nº 109/2009 do CNAS), onde prevê a busca do restabelecimento dos vínculos familiares e de convívio social e comunitário, bem como promover a independência e o autocuidado, considerando suas condições e especificidades com a perspectiva de promover o seu desligamento institucional. Além



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Diretoria de Licitações**

disso, possibilita o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do contrato, com a devida eficácia pela comissão Técnica

**11.2.** Tal exigência para fins de critério de seleção do credenciado, será demonstrada por meio de alvará de localização.

**11.3.** A disponibilidade da vaga deverá ser imediata, e não havendo, será convocada a instituição seguinte com a localização mais próxima conforme item 9.1.

**11.4.** Para comprovação da proximidade da residência do idoso em relação a ILPI, será utilizado comprovante de residência do mesmo.

**11.4.1.** Nos casos em que o idoso esteja hospitalizado e sem referência residencial, será utilizado a localização do hospital.

**11.4.2.** Sendo o idoso em situação de rua, será feita uma análise pela Comissão Técnica, a qual será utilizado como referência atendimentos realizados nos equipamentos da Política de Assistência Social.

**11.5.** Na hipótese de a demanda da Administração ser de dois ou mais idosos que tenham entre si relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau), os critérios de seleção da instituição serão aplicados considerando o número de acolhidos deste grupo, sendo a contratação tratada como não parcelada a fim de resguardar o vínculo entre os acolhidos, mediante justificativa da Comissão Técnica.

**11.6.** A construção deve oferecer recursos de infraestrutura e instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com mobilidade reduzida, segundo estabelecido na Lei Federal nº 10.098/2000 e contendo a infraestrutura prevista na Resolução de Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 502/2021, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal e, normas específicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas referenciadas neste regulamento.

**11.7.** A Instituição deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade. No caso dos acolhimentos de idosos, deverá ser de no máximo 4 idosos por quarto.

**11.8.** Quanto aos materiais, deverá a Instituição possuir materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, medicamentos, entre outros necessários a perfeita execução do serviço.

---

**12 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

**12.1.** O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato de inexigibilidade, podendo ser prorrogado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Diretoria de Licitações**

**12.2.** A Credenciada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para acolher o idoso, a contar da assinatura do contrato de inexistência.

**12.3.** A vigência do contrato será de mais 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por iguais e sucessivos períodos de 12 meses até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da Administração e desde que comprovado o preço vantajoso, com a anuência da (s) credenciada (s), permitida a negociação com esta ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107, da Lei Federal 14.133/21.

**12.4.** Havendo prorrogação do contrato, serão mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, e sendo necessário haverá atualização monetária dos valores, pelo índice do INPC, após decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, nos termos do art. 25, § 8º, da Lei nº 14.133/21.

**12.5.** Havendo falecimento do idoso acolhido o contrato será rescindido automaticamente, cabendo à Credenciada o recebimento proporcional aos dias de acolhimento.

---

**13 - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

---

**13.1.** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

**13.2.** Indenizar o município de Montes Claros por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, do fornecimento, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

**13.3.** Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

**13.4.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21 e no presente Termo de Referência.

**13.5.** Solicitar a readequação do grau de dependência da pessoa idosa, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado, emitido por profissional da área, quando da Contratada, que dependerá de validação da Comissão Técnica formada por Servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**13.6.** A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico a cada seis meses o relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol do mesmo, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais a disposição deste, conforme orientação da Gerência de Gestão do SUAS;

**13.7.** A nota fiscal, deverá conter o número do contrato da Credenciada, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena da não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Diretoria de Licitações**

**13.8.** Manter registro individualizado e atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no art. 50, inciso XV, da Lei nº 10.741 de 2003.

**13.9.** Comunicar à Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**13.10.** Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;

**13.11.** Responsabilizar-se pelo transporte dos idosos em veículos e condições adequadas, conforme legislação pertinente.

**13.12.** Firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa acolhida, devendo haver previsão expressa quanto à retenção de valores de benefícios previdenciários ou assistenciais ou recebimento de valores de familiares.

**13.13.** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições estabelecidas no item 4 – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE DE ILPI ESPECÍFICOS DO OBJETO.

**13.14.** Em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários; inclusive despesas com o funeral e sepultamento; promover toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do traslado, providenciar traslado (se houver necessidade de traslado); fornecer à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, cópia da certidão de óbito para arquivamento do processo.

---

**14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

**14.1.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, conforme anexo IV, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, esclarecer dúvidas porventura existentes, frisar sobre a qualidade da execução do serviço e Termo de Referência.

**14.2.** Acompanhar e monitorar as condições do idoso acolhido, com emissão de relatório a cada 6 (seis) meses, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Credenciada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**14.3.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo. As comunicações entre a municipalidade e a Credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

mensagem eletrônica para esse fim.

**14.4.** A municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**14.5.** Efetuar os pagamentos devidos à Credenciada nas condições estabelecidas;

**14.6.** Solicitar a readequação do grau de dependência da pessoa idosa, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado, emitido por profissional da área, quando o usuário apresentar melhora relativa às condições de saúde que reduzam seu grau de dependência.

**14.7.** Receber e acompanhar toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**14.8.** Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social.

---

**15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

**15.1.** A Credenciada que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Chamamento Público, sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Chamamento Público ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Montes Claros/MG pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

**15.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133.

**15.3.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

**15.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

**15.4.1.** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total da Ordem de Serviço.

**15.4.2.** 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Credenciada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município de Montes Claros, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

**15.5.** As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

---

**16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**16.1.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- I - termo de referência;
- II - modelo de declaração de pleno atendimento;
- III - roteiro de Visita Técnica;
- IV - modelo de apresentação de propostas;
- V - plano de fiscalização;
- VI - minuta de contrato.

**16.2.** O Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste chamamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata inabilitação, ou, ainda, na rescisão do termo de convênio, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**16.3.** Toda a informação contida neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**16.4.** A participação do Proponente nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**16.5.** - Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Montes Claros/MG, 18 de outubro de 2024.

**Gérson Batista Viana**  
**Agente de Contratação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO**

---

1.1. Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

1.2. **OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS DO SEXO FEMININO E MASCULINO, COM GRAU DE DEPENDÊNCIA I, II E III, CONFORME RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021, RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG.**

1.3. Itens, códigos, quantidades e especificações

ITEM	CÓDIGO	UND	DESCRIÇÃO	COMPLEMENTO
01	460500	SERV	<b>Grau de Dependência I</b> – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda. - Feminino	SEXO FEMININO
02	460501	SERV	<b>Grau de Dependência II</b> – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada. – Feminino	SEXO FEMININO
03	460502	SERV	<b>Grau de Dependência III</b> – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo. – Feminino	SEXO FEMININO
04	460500	SERV	<b>Grau de Dependência I</b> – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda. - Masculino	SEXO MASCULINO
05	460501	SERV	<b>Grau de Dependência II</b> – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como:	SEXO MASCULINO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

			alimentação, mobilidade, higiene; 06sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada. - Masculino	
<b>06</b>	<b>460502</b>	<b>SERV</b>	<b>Grau de Dependência III</b> – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo. - Masculino	<b>SEXO MASCULINO</b>

- 1.4. O credenciamento permanecerá aberto à requerimento pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses ou até novo procedimento que o revogue, a partir da publicação do edital, podendo o mesmo prazo ser prorrogado nos termos legais.
- 1.5. Para contratação do serviço, será emitido laudo de avaliação pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SMDS, sobre a situação de saúde do Idoso, o qual constará o grau de dependência do mesmo.

## **2. JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO**

---

Considerando a responsabilidade do município de Montes Claros para o cumprimento das legislações que normatizam o atendimento ao idoso, em especial, o Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009) e a Lei Municipal 2.913 de 02 de julho/2001.

Nesse sentido, visando garantir o cumprimento das legislações pertinentes aos direitos dos idosos, o município de Montes Claros, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, apresenta o presente Termo de Referência para processo de Chamamento Público, para credenciamento de vagas em Instituição de Longa Permanência-ILPI, para atendimento da Pessoa Idosa residente no Município de Montes Claros/MG., com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, ou em situação de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção até que seja viabilizado o retorno do idoso ao convívio com a família de origem ou extensa ou outros; com vivência de negligência, violência física, psicológica ou sexual, de uso de substância psicoativa, com vivência de rua, ameaças ou outras formas de submissão a situações que provocam danos graves a sua condição de vida e os impeçam de usufruir de autonomia e bem-estar, encaminhados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, ou por força de Ordem Judicial.

O serviço que será executado pela Instituição está relacionado diretamente ao serviço de acolhimento institucional para idosos com grau de dependência I, II e III, conforme regulamento técnico para funcionamento das Instituições de Longa permanência para idosos, da Vigilância Sanitária (RDC nº 502, de 27 de maio de 2021):

Deste modo, faz-se necessária o credenciamento de instituições para prestação do referido serviço a fim de garantir o cumprimento das legislações que normatizam o atendimento ao idoso, bem como assegurá-los conforme prevê a Política de Assistência Social, prevista no artigo 203 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, deste modo o interesse público envolvido desta pretensa contratação.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE DE ILPI ESPECÍFICOS DO OBJETO**

---

Insta destacar que o serviço a ser executado pela ILPI deve estar diretamente relacionado ao serviço de acolhimento institucional para idosos com grau de dependência I, II e III, conforme Regulamento Técnico para o Funcionamento das Instituições de Longa Permanência para Idosos da Vigilância Sanitária (RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021), e ainda de acordo com as orientações da NOB-RH/SUAS, Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009), oferecendo atenção integral a pessoa idosa institucionalizada, a fim de suprir suas necessidades de moradia, alimentação, higienização, cuidado e atenção à saúde. Para a contratação serão considerados como obrigações da credenciada:

##### **4.1. Direito ao cuidado:**

4.1.1. Direito de receber acompanhamento e apoio de cuidador profissional, nas atividades da vida diária, como higienização, alimentação, locomoção, uso de medicação, dentre outros, segundo a limitação de cada idoso;

4.1.2. Garantir os direitos fundamentais dos idosos, considerando respeito à liberdade de ir e vir, de acordo com determinações legais e Plano de Atenção à Saúde; preservando sua identidade e privacidade, assegurando um ambiente de respeito, dignidade, acolhimento e proteção;

4.1.3. Garantir ambiente acolhedor, com respeito aos direitos dos idosos, promovendo o desenvolvimento de atividade física, de socialização, de integração intergeracionais, recreativas e culturais, estimulando a autonomia dos idosos.

##### **4.2. Direito a moradia:**

4.2.1. Direito de permanência, direito de dormitório, conforme estabelecido no art. 29 da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 502, de 27 de maio de 2021;

4.2.2. Direito de permanecer e frequentar ambientes da casa, bem como sala de estar, sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0 m<sup>2</sup> por pessoa; sala de convivência com área mínima de 1,3 m<sup>2</sup> por pessoa, sala de atividades de apoio individual e sócio familiar com área mínima de 9,0 m<sup>2</sup>, banheiros coletivos, separados por sexo, com no mínimo um box para uso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeiras de roda, conforme especificações da NBR 9050 ABNT; sala de multiuso, refeitório, banheiro e área externa. Conforme estabelecido no art. 29 da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 502, de 27 de maio de 2021;

4.2.3. Direito de participar de todas as atividades de socialização e ser beneficiado com todos os serviços oferecidos pela instituição. Oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, com acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção.

##### **4.3. Direito a alimentação:**

4.3.1. Direito a receber no mínimo 06 (seis) refeições por dia, sendo: desjejum (café da manhã), colação (refeição ligeira entre o desjejum e o almoço), almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), preparadas de forma a suprir todas as suas necessidades nutricionais, respeitando-se as restrições por prescrição médica e os aspectos culturais locais. De acordo com as resoluções: RDC nº 502 de 27 de maio de 2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

e RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, visando garantir a qualidade dos serviços contratados, bem como o melhor aproveitamento do valor nutricional de cada alimento.

**4.4. Direito a higienização:**

4.4.1. Permanência em ambiente limpo e asseado, direito a uso dos banheiros para asseio e higiene pessoal, acesso aos produtos de limpeza e higiene pessoal, receber roupa de uso pessoal lavada e passada, roupas de cama e banho limpas. A necessidade de ter fornecido pela contratada, materiais de higiene pessoal, como: sabonete líquido, xampu, colônia de cheiro, óleo e loção corporal, pasta de dente e outros materiais permanentes à higiene pessoal.

4.4.2. Garantir o fornecimento pela credenciada de no mínimo (05) unidades diárias de fraldas descartáveis geriátricas para atendimentos de cada idoso institucionalizado.

**4.5. Direito a saúde:**

4.5.1. Ministrando medicamentos prescritos por médicos da rede pública ou privada, socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente;

4.5.2. Encaminhar imediatamente e acompanhar o idoso ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente;

4.5.3. Providenciar transporte ou serviço de remoção caso seja necessário encaminhar o idoso para o serviço médico de emergência; nas situações de socorro imediato, em caso de enfermidade ou acidente, a instituição se responsabiliza por disponibilizar um profissional cuidador para acompanhar o idoso ao serviço de saúde e permanecer com o mesmo, enquanto for necessário;

4.5.4. Nas consultas de rotina e procedimentos especializados de saúde, a instituição se responsabiliza por disponibilizar transporte e profissional de saúde da instituição para acompanhar o idoso. Quando houver necessidade, além do profissional de saúde, um cuidador também deverá acompanhar o idoso;

4.5.5. As medicações prescritas pelos médicos que não estiverem disponíveis na rede pública de saúde deverão ser providenciadas pela instituição, estando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social isenta de qualquer responsabilidade quanto à aquisição de medicação para os idosos acolhidos.

## **5. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO**

---

**Exigências de habilitação:**

**Documentos relativos à habilitação jurídica:**

5.1. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;

5.2. Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o serviço licitado;

5.3. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto a ser credenciado;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Documento do representante legal da empresa:**

5.6. Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es), conforme contrato social.

**Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

5.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional na forma da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02/10/2014, e com vigência na data da abertura da sessão pública;

5.9. Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;

5.10. Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;

5.11. Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com vigência na data da abertura da sessão pública;

5.12. Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência na data da abertura da sessão pública.

5.13. Certidão negativa de débitos com o Município de Montes Claros/MG.

**Documento referente à Qualificação Econômico-financeira:**

5.14. Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento.

**Qualificação Técnica:**

5.15. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de fornecimento similar ao objeto deste chamamento público.

**Outras comprovações:**

5.16. Apresentar Alvará Sanitário Estadual ou Municipal.

5.17. Apresentar Alvará de funcionamento e localização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

5.18. Apresentar AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros).

5.19. Declaração de Pleno atendimento conforme anexo I.

**Visita Técnica:**

5.20. Será realizada uma visita às instalações da instituição como critério para habilitação, através de uma Comissão Técnica Avaliadora, visando observar sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação, conforme Roteiro de Visita Técnica, anexo II.

**Proposta:**

5.21. A interessada deverá demonstrar sua capacidade de atendimento referente aos graus de dependência e sexo através do preenchimento da solicitação de credenciamento conforme anexo III deste termo de referência.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO**

---

**OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

6.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

6.2. Indenizar o município de Montes Claros por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, do fornecimento, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

6.3. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

6.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21 e no presente Termo de Referência.

6.5. Solicitar a readequação do grau de dependência da pessoa idosa, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado, emitido por profissional da área, quando da Contratada, que dependerá de validação da Comissão Técnica formada por Servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

6.6. A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico a cada seis meses o relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol do mesmo, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais a disposição deste, conforme orientação da Gerência de Gestão do SUAS;

6.7. A nota fiscal, deverá conter o número do contrato da Credenciada, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena da não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada.

6.8. Manter registro individualizado e atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no art. 50, inciso XV, da Lei nº 10.741 de 2003.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

6.9. Comunicar à Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

6.10. Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;

6.11. Responsabilizar-se pelo transporte dos idosos em veículos e condições adequadas, conforme legislação pertinente.

6.12. Firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa acolhida, devendo haver previsão expressa quanto à retenção de valores de benefícios previdenciários ou assistenciais ou recebimento de valores de familiares.

6.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições estabelecidas no item 4 – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE DE ILPI ESPECÍFICOS DO OBJETO.

6.14. Em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários; inclusive despesas com o funeral e sepultamento; promover toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do traslado, providenciar traslado (se houver necessidade de traslado); fornecer à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, cópia da certidão de óbito para arquivamento do processo.

#### **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.15. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, conforme anexo IV, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, esclarecer dúvidas porventura existentes, frisar sobre a qualidade da execução do serviço e Termo de Referência.

6.16. Acompanhar e monitorar as condições do idoso acolhido, com emissão de relatório a cada 6 (seis) meses, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Credenciada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

6.17. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo. As comunicações entre a municipalidade e a Credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.18. A municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

6.19. Efetuar os pagamentos devidos à Credenciada nas condições estabelecidas;

6.20. Solicitar a readequação do grau de dependência da pessoa idosa, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado, emitido por profissional da área, quando o usuário apresentar melhora relativa às condições de saúde que reduzam seu grau de dependência.

6.21. Receber e acompanhar toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

6.22. Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO**

---

7.1. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato de inexigibilidade, podendo ser prorrogado.

7.2. A Credenciada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para acolher o idoso, a contar da assinatura do contrato de inexigibilidade.

7.3. A vigência do contrato será de mais 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por iguais e sucessivos períodos de 12 meses até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da Administração e desde que comprovado o preço vantajoso, com a anuência da (s) credenciada (s), permitida a negociação com esta ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107, da Lei Federal 14.133/21.

7.4. Havendo prorrogação do contrato, serão mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, e sendo necessário haverá atualização monetária dos valores, pelo índice do INPC, após decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, nos termos do art. 25, § 8º, da Lei nº 14.133/21.

7.5. Havendo falecimento do idoso acolhido o contrato será rescindido automaticamente, cabendo à Credenciada o recebimento proporcional aos dias de acolhimento.

## **DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

7.6. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através de sua servidora Sra. Fernanda Santos Aragão, portador da matrícula nº 9396497/1 e inscrita no CPF/MF sob o nº 111.521.746-14

7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021

7.8. Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:  
Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

7.8.1. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8.3. Informar ao Secretário Municipal, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao Secretário Municipal.

7.8.5. Comunicar ao Secretário municipal, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

## **8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

8.1. A Credenciada que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Chamamento Público, sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Chamamento Público ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Montes Claros/MG pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133.

8.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

8.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

8.4.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total da Ordem de Serviço.

8.4.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Credenciada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município de Montes Claros, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

8.5. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO**

---

9.1. O serviço de Acolhimento de Idosos deverá ser executado no município de Montes Claros/MG, em imóvel próprio ou locado pela instituição interessada para esta finalidade, em local de fácil acesso, dando-se preferência às pessoas jurídicas localizadas com maior proximidade da família do idoso, atendendo assim os princípios básicos da Tipificação Nacional da Assistência Social (Resolução nº 109/2009 do CNAS), onde prevê a busca do restabelecimento dos vínculos familiares e de convívio social e comunitário, bem como promover a independência e o autocuidado, considerando suas condições e especificidades com a perspectiva de promover o seu desligamento institucional. Além disso, possibilita o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do contrato, com a devida eficácia pela comissão Técnica.

9.2. Tal exigência para fins de critério de seleção do credenciado, será demonstrada por meio de alvará de localização.

9.3. A disponibilidade da vaga deverá ser imediata, e não havendo, será convocada a instituição seguinte com a localização mais próxima conforme item 9.1.

9.4. Para comprovação da proximidade da residência do idoso em relação a ILPI, será utilizado comprovante de residência do mesmo.

9.4.1. Nos casos em que o idoso esteja hospitalizado e sem referência residencial, será utilizado a localização do hospital.

9.4.2. Sendo o idoso em situação de rua, será feita uma análise pela Comissão Técnica, a qual será utilizado como referência atendimentos realizados nos equipamentos da Política de Assistência Social.

9.5. Na hipótese de a demanda da Administração ser de dois ou mais idosos que tenham entre si relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau), os critérios de seleção da instituição serão aplicados considerando o número de acolhidos deste grupo, sendo a contratação tratada como não parcelada a fim de resguardar o vínculo entre os acolhidos, mediante justificativa da Comissão Técnica.

9.6. A construção deve oferecer recursos de infraestrutura e instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com mobilidade reduzida, segundo estabelecido na Lei Federal nº 10.098/2000 e contendo a infraestrutura prevista na Resolução de Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 502/2021, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal e, normas específicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas referenciadas neste regulamento.

9.7. A Instituição deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade. No caso dos acolhimentos de idosos, deverá ser de no máximo 4 idosos por quarto.

9.8. Quanto aos materiais, deverá a Instituição possuir materiais permanentes e materiais de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, medicamentos, entre outros necessários a perfeita execução do serviço.

#### **10. ESTIMATIVA DE VALORES E REAJUSTE**

---

Item	Unidade	Descrição	Tipo de item	Valor Mensal
1	SERV	<b>Grau de Dependência I</b> – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda – Feminino/Masculino	Vagas de acolhimento	R\$ 3.035,59
2	SERV	<b>Grau de Dependência II</b> – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada – Feminino/Masculino	Vagas de acolhimento	R\$ 3.452,25
3	SERV	<b>Grau de Dependência III</b> – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo – Feminino/Masculino.	Vagas de acolhimento	R\$ 4.202,29

#### **CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

10.1. Esta contratação poderá ser reajustada na forma prescrita no §7º do artigo 25 e inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº. 14.133/21; e caput do artigo 136 do Decreto nº. 4.539/23 de 31 de março de 2023 do município de Montes Claros/MG.

10.2. Como critério de reajuste, deverá ser adotado o índice de correção monetária da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais – ICGJ, consoante artigo 92 V da Lei 14.133/2021 e 136 e seguintes do Decreto Municipal 4.539/2023.

#### **11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

---

11.1. O pagamento decorrente da prestação de serviço, objeto deste Termo, será efetuado mensalmente e em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes. A nota fiscal será emitida pela Credenciada e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- a) indicação do número do contrato;
- b) indicação do objeto do contrato;
- c) destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- d) conta bancária, conforme indicado pela Credenciada na nota fiscal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

11.2. A nota fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à Credenciada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Credenciada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

11.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à Credenciada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

11.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A projeção da despesa para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentaria próprias, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, na seguinte rubrica:

ORGÃO						UNIDADE		
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL						FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
DOTAÇÃO								
Classificação Institucional	Função	Subfunção	Programa	Destino	Projeto Atividade	Subelemento	Recurso	Ficha
020604	8	244	00026	2	292	339039990000	1501 – Outros Recursos não vinculados	1830

Montes Claros, 26 de setembro de 2024

**Aurindo José Ribeiro**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 018/2024**

**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

A instituição....., inscrita no CNPJ sob o nº. .... domiciliada na ....., Município de Montes Claros – MG, declaro ao Município de Montes Claros/MG que:

- A) não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação no procedimento de contratação direta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- B) B) se compromete a prestar os serviços que lhes forem adjudicados conforme Termo de Referência, desconsiderado qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta;
- C) C) em cumprimento a legislação vigente, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;
- D) D) para os fins requeridos na Lei Orgânica do Município de Montes Claros, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos do Contratante, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões;
- E) E) em consonância com a Lei Municipal nº 5.064/18, que cumpre a cota de aprendiz a que está obrigada nos termos do artigo 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Montes Claros/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 018/2024**

**ANEXO II**

**ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA**

**1. Identificação da Instituição**

Nome:.....

CNPJ nº .....

Endereço:.....

Telefone:.....

E-mail:.....

**2. Análise Documental**

2.1. O Alvará Sanitário está dentro do prazo de validade? ( ) sim ( ) não

Se não, justificar: .....

2.2. O Alvará de Funcionamento está dentro do prazo de validade? ( ) sim ( ) não

Se não, justificar: .....

2.3. Possui inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa? ( ) sim ( ) não

Se não, justificar: .....

2.4. Há compatibilidade entre as atividades descritas no Alvará Sanitário e os serviços a serem contratados?

( ) sim ( ) não

Se não, justificar:.....

**3. Equipe**

3.1. Possui responsável técnico/RT? ( ) sim ( ) não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Se não, justificar:.....

3.2. Qual a profissão do RT? .....

3.3. Equipe de Referência para atendimento direto conforme NOB-RH/SUAS e Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011.

Profissionais	Sim/ Quantos	Não	Carga Horária Semanal para atuação no credenciamento
Coordenador	( ) .....	( )	
Assistente Social	( ) .....	( )	
Psicólogo	( ) .....	( )	
Cuidadores	( ) .....	( )	
Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	( ) .....	( )	
Profissional de Limpeza	( ) .....	( )	
Profissional de alimentação	( ) .....	( )	
Profissional de lavanderia	( ) .....	( )	

3.4. Possui outros profissionais? Qual função exerce na instituição?  
.....  
.....  
.....

3.5. Os profissionais estão inscritos e regulares nos seus respectivos órgãos de classe?

( ) sim ( ) não

Se não, justificar: .....

**4. Estrutura e outros**

4.1. O ambiente em geral possui boas condições de higienização? ( ) sim ( ) não

Observações.....  
.....

4.2. Os espaços possuem acessibilidade? ( ) sim ( ) não

Observações.....  
.....

4.3. O ambiente possui segurança? ( ) sim ( ) não

Observações.....  
.....

4.4. Quais condições referentes a alimentação?  
.....  
.....

4.5. Há individualização dos pertences dos acolhidos? ( ) sim ( ) não

Observações.....  
.....

4.6. Qual a organização em relação às medicações?  
.....  
.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

.....

4.7. Os atendimentos realizados são devidamente registrados em prontuário individualizado?

( ) sim ( ) não

Se não, justificar:

.....  
.....

4.8. De que forma são prestados os cuidados médicos e odontológicos dos acolhidos?

.....  
.....

4.9. A equipe realiza atendimentos individuais com os acolhidos? ( ) Sim ( ) Não

Observação.....

.....

4.10. A equipe realiza ações de fortalecimento de vínculos entre usuários e familiares? ( ) Sim ( ) Não

Observação.....

.....

**5. Procedimentos e capacidade instalada**

5.1. A instituição possui capacidade de realizar o acolhimento conforme edital? ( ) sim ( ) não

Se não, justificar:

.....  
.....  
.....

**6. Considerações Finais e Recomendações**

.....  
.....  
.....

**7. Conclusão**

7.1. ( ) Cumpre todos os requisitos

7.2. ( ) Cumpre parcialmente os requisitos

Especificar.....

.....

**8. Comissão da Secretaria Municipal de Assistência Social :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data da visita técnica: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**9. Responsável pelo estabelecimento durante a visita técnica:**

Nome: .....

CPF: .....



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 018/2024

ANEXO III – PROPOSTA

À  
Prefeitura Municipal de Montes Claros/MG.  
Av. Cula Mangabeira, 211 - Santo Expedito, Montes Claros - MG, 39400-772  
A proponente (Pessoa Física ou Jurídica): \_\_\_\_\_, com sede  
administrativa/residente a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob  
nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, o Sr(a)  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e CI/RG sob nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, solicita  
**CREDENCIAMENTO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE  
INSTITUIÇÕES PRIVADAS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS DO SEXO  
FEMININO E MASCULINO, COM GRAU DE DEPENDÊNCIA I, II E III, CONFORME RESOLUÇÃO DE  
DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021, RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE  
MONTES CLAROS – MG.**

E declara que possui capacidade de atendimento (O interessado deverá preencher o(os) item(ns) que se enquadra, conforme especificado):

ITEM	CÓDIGO	UND	DESCRIÇÃO	SEXO	QUANTIDADE DE VAGAS OFERTADAS
01	460500	SERV	<b>Grau de Dependência I</b> – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda. - Feminino	Feminino	
02	460501	SERV	<b>Grau de Dependência II</b> – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada. – Feminino	Feminino	
03	460502	SERV	<b>Grau de Dependência III</b> – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo. – Feminino	Feminino	
04	460500	SERV	<b>Grau de Dependência I</b> – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda. - Masculino	Masculino	
		SERV	<b>Grau de Dependência II</b> –		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

05	460501		idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; 06sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada. - Masculino	Masculino	
06	460502	SERV	<b>Grau de Dependência III</b> – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo. - Masculino	Masculino	

Declaro que cumpro todos os itens estabelecidos em edital e especificações constantes neste Anexo, e na Minuta Contratual.

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura do Representante Legal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 018/2024**

**ANEXO IV**

**Plano de Fiscalização**

<b>Nome da Instituição:</b>	
<b>Número do contrato:</b>	
<b>Objeto:</b>	
<b>Período de vigência:</b>	
<b>Processo de contratação:</b>	
<b>Número do processo:</b>	
<b>Valor mensal do contrato:</b>	
<b>Valor total do contrato:</b>	
<b>Nº do empenho:</b>	

1. Reunião inicial

1.1. Após inteirar-se do contrato e seus anexos, avaliando-os detalhadamente, a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SMDS, deverá promover reunião inicial, devidamente registrada no “Formulário Ata de Reunião”, **Anexo A**, com o representante da Contratada, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, esclarecer as dúvidas porventura existentes, frisar sobre a qualidade da execução do serviço e os objetivos da contratação. Dentre os quais:

- A) Forma de execução e controle;
- B) Modo de recebimento e pagamento do objeto;
- C) Situações que possam implicar atraso no pagamento; e
- D) Critérios para a alteração dos preços etc.

1.2. Para esta reunião a Comissão Técnica da SMDS, poderá convidar outros envolvidos no processo de contratação.

1.3. Ressaltar a necessidade de constante atualização documental da Contratada, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais.

1.4. Caso haja alguma lacuna, ambiguidade, contradição ou dificuldade de compreensão das obrigações contratuais, inserir na Ata da Reunião disposições que as esclareçam ou as detalhem, termos em que passarão a vincular as partes. Entretanto, não é permitida a redução ou a ampliação de obrigações essenciais das partes já contratualmente fixadas.

2. Anotar no “Formulário Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados”, **Anexo B**, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e que acarretam retenção no pagamento. O Formulário deverá ser entregue pelo Fiscal de Contrato à Comissão Técnica mensalmente.

3. A Comissão Técnica da SMDS deverá conferir a documentação entregue pela contratada, de acordo ao Termo de Referência, para verificar se há alguma divergência com relação ao serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da falta e/ou erro detectado, antes de atestá-la e encaminhá-lo o setor de pagamentos. Deve ser verificado ainda se:

- a) As condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
- b) O valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido e pactuado;
- c) Existem elementos que justifiquem o desconto do valor da Nota Fiscal/Fatura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- d) Foi observado o que dispõe o contrato;  
e) A Nota Fiscal/Fatura tem validade e está completa e regularmente preenchida.

4. A cada 6 (seis) meses a Comissão Técnica apresentará um Relatório de Fiscalização do Cumprimento de Obrigações Contratuais, que constará a execução do serviço, bem como eventuais situações atípicas.

**Anexo A**  
**ATA DE REUNIÃO**

<b>Entidade/Instituição contratada:</b>	
<b>Unidade Demandante:</b>	
<b>Contrato nº:</b>	
<b>Objeto do Contrato:</b>	
<b>Data:</b>	

**Assinatura dos responsáveis**

<b>Entidade/Instituição contratada:</b>	
<b>Comissão Técnica da SMDS</b>	

,32

**Anexo B**

**ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

<b>Mês/Ano da Avaliação:</b>	
<b>Contrato nº:</b>	
<b>Vigência:</b>	
<b>Objeto do Contrato:</b>	
<b>Mês/Ano da Avaliação:</b>	
<b>Data:</b>	EXECUÇÃO CONTRATUAL (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – P \_\_\_/24-\_\_\_**  
**PROCESSO Nº. \_\_\_/2024 – INEXIGIBILIDADE Nº. \_\_\_/2024**

O **MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 22.678.874/0001-35, sediado na Av. Cula Mangabeira, nº. 211, Centro, nesta cidade de Montes Claros/MG, com o CEP. 39.401.002, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra....., por delegação de poderes, na forma do Decreto Municipal nº. 3.470 de 04 de janeiro de 2017, e a sociedade empresária ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., sediada na ....., nº. ...., no Bairro ....., na Cidade de ...../...., com o CEP. ....., neste ato por seu representante legal, Sr(a). ....., inscrito no CPF/MF sob o nº. ....., doravante designados, respectivamente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADO(A)**, resolvem celebrar o presente contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo nº. 0614/2024, Chamamento Público nº. 018/2024, sob a regência da Lei 14.133/2021 e suas alterações, observando-se também a regulamentação municipal estabelecida pelo Decreto 4.539 de 31 de março de 2023, e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS DO SEXO FEMININO E MASCULINO, COM GRAU DE DEPENDÊNCIA I, II E III, CONFORME RESOLUÇÃO DE DIRETORIA CO-LEGIADA – RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021, RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG**, nos termos do Processo nº. 0614/2024, Chamamento Público nº. 018/2024, cujas cláusulas incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

O valor global estimado deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes dos serviços registrados neste instrumento correrão por conta dos recursos específicos da Secretaria de Saúde, existente(s) na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
<b>Função Programática</b>	<b>Projeto</b>	<b>Atividade</b>	<b>Elemento</b>	<b>Ficha</b>
			<b>Despesa</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1. O pagamento decorrente da prestação de serviço, objeto deste Termo, será efetuado mensalmente e em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes. A nota fiscal será emitida pela Credenciada e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- a) indicação do número do contrato;
- b) indicação do objeto do contrato;
- c) destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o fatura-mento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- d) conta bancária, conforme indicado pela Credenciada na nota fiscal.

4.2. A nota fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à Credenciada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Credenciada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

4.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

4.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) mês contado da data de assinatura do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A Credenciada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para acolher o idoso, a contar da assinatura do contrato de inexigibilidade.

6.2. A vigência do contrato será de mais 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por iguais e sucessivos períodos de 12 meses até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da Administração e desde que comprovado o preço vantajoso, com a anuência da (s) credenciada (s), permitida a negociação com esta ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107, da Lei Federal 14.133/21.

6.3. Havendo prorrogação do contrato, serão mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, e sendo necessário haverá atualização monetária dos valores, pelo índice do INPC, após decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, nos termos do art. 25, § 8º, da Lei nº 14.133/21.

6.4. Havendo falecimento do idoso acolhido o contrato será rescindido automaticamente, cabendo à Credenciada o recebimento proporcional aos dias de acolhimento.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES**

O presente contrato rege-se pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº 14.133/2021, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes do Processo nº. 0614/2024, Chamamento Público nº. 018/2024, homologado em   /  /  .

**CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.**

8.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde através do (a) seu (sua) Fiscal Setorial \_\_\_\_\_ portador (a) da matrícula nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_.

8.2. A gestão contratual deste instrumento ficará a cargo do (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da matrícula nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Agente de Contratação lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – Diretoria de Contratos, nos termos do art. 23 do Decreto Municipal 4.539, 31 de março de 2023;

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**9.1 – DO(A) CONTRATADO(A):**

9.1.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital.

9.1.2. Indenizar o município de Montes Claros por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, do fornecimento, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

9.1.3. Cumprir fielmente as exigências deste Edital.

9.1.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/2021 e no presente Edital.

9.1.5. Solicitar a readequação do grau de dependência da pessoa idosa, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado, emitido por profissional da área, quando da Contratada, que dependerá de validação da Comissão Técnica formada por Servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

9.1.6. A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico a cada seis meses o relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol do mesmo, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais a disposição deste, conforme orientação da Gerência de Gestão do SUAS;

9.1.7. A nota fiscal, deverá conter o número do contrato da Credenciada, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena da não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada.

9.1.8. Manter registro individualizado e atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no art. 50, inciso XV, da Lei nº 10.741 de 2003.

9.1.9. Comunicar à Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

9.1.10. Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;

9.1.11. Responsabilizar-se pelo transporte dos idosos em veículos e condições adequadas, conforme legislação pertinente.

9.1.12. Firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa acolhida, devendo haver previsão expressa quanto à retenção de valores de benefícios previdenciários ou assistenciais ou recebimento de valores de familiares.

9.1.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições estabelecidas no item 4- OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE DE ILPI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

**ESPECÍFICOS DO OBJETO.**

9.1.14. Em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários; inclusive despesas com o funeral e sepultamento; promover toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do translado, providenciar translado (se houver necessidade de translado); fornecer à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**9.2 - DO CONTRATANTE:**

9.2.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, conforme anexo IV, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, esclarecer dúvidas porventura existentes, frisar sobre a qualidade da execução do serviço e Termo de Referência.

9.2.2. Acompanhar e monitorar as condições do idoso acolhido, com emissão de relatório a cada 6 (seis) meses, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Credenciada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

9.2.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo. As comunicações entre a municipalidade e a Credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.2.4. A municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.2.5. Efetuar os pagamentos devidos à Credenciada nas condições estabelecidas;

9.2.6. Solicitar a readequação do grau de dependência da pessoa idosa, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado, emitido por profissional da área, quando o usuário apresentar melhora relativa às condições de saúde que reduzam seu grau de dependência.

9.2.7. Receber e acompanhar toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

9.2.8. Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

10.1 - Constituem motivos para rescisão do presente Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições deste contrato, bem como, motivos previstos na Lei 14.133/2021, sem prejuízo das multas cominadas neste termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

11.1. Alvará Sanitário a ser apresentado no ato da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1. A Contratada que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Montes Claros/MG pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

12.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

12.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

12.4.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no fornecimento dos materiais, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos itens constantes da Ordem de Compras.

12.4.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município de Montes Claros, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

12.5. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
Diretoria de Licitações

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº. 14.133/2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Montes Claros/MG, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de único teor e validade, para um só efeito legal.

Montes Claros/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rep. Legal: .....

CPF/MF: .....

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
(assinatura legível)

CPF/MF: .....

\_\_\_\_\_  
.....

Rep. Legal: .....

CPF/MF: .....

\_\_\_\_\_  
(assinatura legível)

CPF/MF: .....