

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO 011/2026
CREDENCIAMENTO Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.252/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, torna público o Credenciamento nº 010/2026, tendo por finalidade o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CUIDADOS À PESSOA IDOSA, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 (DOIS) POSTOS DE CUIDADOR DE IDOSOS – CBO 5162-10, PARA ATUAÇÃO PRESENCIAL NO CENTRO-DIA DO IDOSO “PREFEITO WILSON RACY”, EM IBITINGA/SP, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 07H00 ÀS 17H00, COM INTERVALO DE 02 (DUAS) HORAS, TOTALIZANDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS POR POSTO**, para celebração de termo de credenciamento até 21 de março de 2027, observando-se as regras a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de **CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CUIDADOS À PESSOA IDOSA, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 (DOIS) POSTOS DE CUIDADOR DE IDOSOS – CBO 5162-10, PARA ATUAÇÃO PRESENCIAL NO CENTRO-DIA DO IDOSO “PREFEITO WILSON RACY”, EM IBITINGA/SP, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 07H00 ÀS 17H00, COM INTERVALO DE 02 (DUAS) HORAS, TOTALIZANDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS POR POSTO**, conforme descrição contida no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

1.2. O Credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo a partir da publicação deste edital até 21 de março de 2027, ficando os interessados cientes das condições previstas neste Edital, sendo os prazos fixados para início dos credenciamentos, meramente formal e operacional, de modo que seja possível organizar e iniciar os serviços.

1.3. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga promoverá a convocação dos Credenciados em conformidade com a tabela rotativa, conforme surgirem às demandas, de acordo com o número de empresas credenciadas, respeitando sempre a classificação, conforme Anexo II, deste Edital, sendo que a classificação inicial dos credenciados para início dos serviços obedecerá ao estipulado na cláusula 8 do presente Edital.

1.4. As contratações correrão às dotações referentes a outros serviços de terceiros – pessoa jurídica na Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE	VALOR MEN- SAL UNITÁ- RIO
01	Posto de Cuidador de Idosos –	02	posto/mês	R\$ 6.200,00



	CBO 5162-10			
--	-------------	--	--	--

1.5. O valor mensal por posto foi fixado pela Administração após pesquisa de preços, devendo abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive remuneração, benefícios, encargos trabalhistas e previdenciários, provisões, substituições, tributos, administração e lucro.

1.6. O credenciamento não gera exclusividade nem direito adquirido à contratação. A convocação para os 02 postos observará critérios objetivos estabelecidos no edital, inclusive para a hipótese de existirem mais credenciados do que postos disponíveis.

2. DA VINCULAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Edital de Credenciamento vincula-se ao disposto no art. 74, inciso IV, no art. 79, inciso I (caracterizando hipótese de contratação paralela e não excludente), e na Seção II do Capítulo X, c/c Seções I e II do Capítulo VIII, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 5.532, de 13 de outubro de 2022.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão se credenciar perante a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga as pessoas jurídicas que cumprirem integralmente os requisitos de habilitação, aceitarem as condições padronizadas e o preço fixado pela Administração e que atendam às especificações do Termo de Referência, Anexo I, do presente edital.

3.2. O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, conforme regulamentação aplicável.

3.3. A documentação deverá ser protocolada juntamente ao Município no Departamento de Protocolo, endereçada ao Departamento de Compras e Licitações, a partir da disponibilização deste Edital de Credenciamento no sítio oficial, no endereço eletrônico: www.ibatinga.sp.gov.br, até o dia 21 de março de 2027.

3.4. Os documentos serão analisados no prazo de até 2 (dois) dias úteis por Comissão composta por no mínimo 2 (dois) agentes de contratação do Departamento de Compras e Licitações. A empresa será comunicada do resultado da análise, podendo complementar a documentação, se for o caso, ficando assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de eventual recurso, contados a partir da publicação feita no Diário Oficial do Município de Ibatinga.

4. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1. As empresas que tiverem interesse em credenciar-se deverão apresentar os seguintes documentos:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, com alterações/consolidação e comprovação dos administradores;
- prova de inscrição no CNPJ;
- objeto social compatível com a prestação dos serviços.

II – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



- regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, conforme exigível e pertinente;
- regularidade com o FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- certidão negativa de falência ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica e as regras do edital.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E REGULARIDADE DE FUNCIONAMENTO

- atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) experiência compatível com serviços de cuidadores, atendimento a idosos, pessoas dependentes ou objeto de complexidade semelhante, observados os limites legais;
- declaração de disponibilidade de profissionais qualificados e de substitutos suficientes para continuidade dos postos;
- inscrição ou registro em conselho profissional/órgão competente somente quando a legislação efetivamente o exigir para a pessoa jurídica ou atividade;

4.1.2. Para a assinatura do Termo de Credenciamento os credenciados deverão apresentar os seguintes documentos:

- relação nominal dos cuidadores;
- documento comprobatório da formação/qualificação exigida;
- comprovação de vínculo com a contratada na forma admitida pela legislação;
- ASO ou documento ocupacional pertinente;
- declaração de ciência das regras de sigilo, proteção de dados e atendimento humanizado.

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em cópias simples, sem autenticação, ficando a empresa ciente de que, havendo dúvidas quanto a autenticidade ou a veracidade das informações, será realizada diligência para conferência dos dados.

5. DOS VALORES

5.1. O valor unitário fixado para o credenciamento é de R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais) por posto.

5.2. No valor unitário fixado de R\$ 6.200,00 já deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução dos serviços, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais (impostos), despesas com transporte/deslocamento, alimentação, hospedagem e quaisquer outros encargos decorrentes da prestação de serviço, não cabendo à Administração Pública nenhum ônus financeiro complementar.

5.3. Os valores serão considerados fixos e irrevogáveis.



6. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

6.1. A empresa credenciada será convocada para, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, assinar o termo de credenciamento com a Prefeitura Municipal de Ibitinga, de acordo com a minuta do termo de credenciamento relacionada no Anexo III, deste Edital.

6.2. Obedecendo à ordem de classificação, presente no Anexo II, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social** enviará a ordem de serviço o qual a Credenciada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis.

6.3. A execução será presencial durante o horário estabelecido no termo de referência.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

7.1. O credenciamento terá vigência inicial de 06 (seis) meses, admitida prorrogação por mais 06 (seis) meses, se persistir a necessidade, houver vantajosidade e estiverem presentes os requisitos legais.

7.2. O credenciamento possui caráter transitório e deverá prever possibilidade de extinção antecipada quando ocorrer a efetiva nomeação e entrada em exercício dos servidores aprovados em concurso público para suprimimento das vagas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, o contraditório quando cabível, a comunicação prévia prevista no instrumento e o pagamento dos serviços regularmente prestados.

7.3. A Administração não assumirá obrigação de manter os 02 postos, ou qualquer outro posto criado durante o prazo de execução, após a cessação da necessidade que fundamentou a contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – CREDENCIAMENTO

8.1. Serão credenciadas as pessoas jurídicas que cumprirem integralmente os requisitos de habilitação, aceitarem as condições padronizadas e o preço fixado pela Administração.

8.2. O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, conforme regulamentação aplicável.

8.3. A ordem inicial de convocação será definida pela ordem cronológica dos pedidos de credenciamento considerados regulares, observando-se a data e o horário em que a interessada concluir integralmente sua habilitação e tiver o credenciamento deferido.

8.4. Em caso de coincidência de data e horário, será considerado, para fins de ordenação, o menor número de protocolo.

8.5. Caso sejam constatadas ausências ou irregularidades em documentos exigidos para a Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, Econômico-Financeira ou para a Qualificação Técnica, a interessada será comunicada para que proceda à respectiva regularização.

8.6. Para fins de definição de sua posição na ordem inicial de convocação, será considerada a data e o horário em que a documentação apresentada atender integralmente aos requisitos estabelecidos no Edital de Chamamento, não sendo assegurada a posição correspondente à data do protocolo inicial enquanto houver pendências documentais.

8.7. A classificação dos credenciados, com a respectiva ordem inicial de convocação, será registrada em ata e publicada no sítio eletrônico oficial do Município.

8.8. Para atendimento da necessidade atualmente existente, será convocada, observada a ordem de classificação, a primeira empresa credenciada para assumir conjuntamente os 02 (dois) postos de Cuidador de Idosos, devendo possuir capacidade operacional para disponibilizar os 02 (dois) profissionais necessários à execução simultânea dos postos, bem como assegurar as respectivas substituições, nos termos deste Termo de Referência.



8.9. Caso a credenciada convocada declare impossibilidade de assumir conjuntamente os 02 (dois) postos, não haverá fracionamento da demanda atualmente existente, devendo ser convocada a próxima credenciada, observada a ordem de classificação.

8.10. A empresa que declarar impossibilidade temporária permanecerá credenciada, observadas as regras de convocação estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.11. Caso sejam abertos novos postos durante a vigência do credenciamento, será convocada a próxima empresa credenciada, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no Edital, podendo a convocação compreender 01 (um) ou mais postos, de acordo com a necessidade superveniente da Administração, não se aplicando aos novos postos a exigência de contratação conjunta dos 02 (dois) postos previstas para a demanda inicial.

8.12. A convocação será realizada pelo meio oficial previsto no Edital e indicará o quantitativo de postos, o local, a data de início, o período estimado e o prazo, não inferior a 02 (dois) dias úteis, para aceitação e apresentação dos documentos necessários. A ausência de resposta no prazo será considerada recusa.

8.13. O credenciado que recusar justificadamente a convocação ou declarar impossibilidade temporária será deslocado para o final do ciclo em andamento.

8.14. A recusa injustificada, o descumprimento da convocação ou a inexecução sujeitarão o credenciado às consequências previstas no item 23 do Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

8.15. A desistência, o descredenciamento ou a impossibilidade definitiva de execução implicará a convocação do próximo credenciado, observada a ordem de classificação.

8.16. Para preservar a continuidade e a segurança do cuidado, a substituição da empresa responsável pelos postos será precedida, sempre que possível, de transição operacional de até 02 (dois) dias úteis, sem sobreposição remunerada, destinada à transmissão de rotinas, ocorrências e informações estritamente necessárias, observadas a LGPD e as orientações da equipe técnica do Centro-Dia.

8.17. O credenciamento e a inclusão na ordem de classificação não asseguram direito subjetivo à contratação, quantidade mínima de serviços, faturamento mínimo ou período integral de execução.

8.18. As convocações dependerão da necessidade da Administração, da disponibilidade orçamentária, da vigência do credenciamento e das condições do Edital.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. São obrigações da Credenciada:

- executar integralmente o objeto conforme Termo de Referência, edital e Termo de Credenciamento;
- contratar, remunerar, dirigir e supervisionar os profissionais, respondendo integralmente por salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- manter preposto com poderes para receber comunicações e adotar providências imediatas;
- garantir profissionais qualificados e substitutos suficientes para cobertura de ausências;
- fornecer uniforme, crachá e EPI quando necessários à execução e não disponibilizados pela unidade por sua natureza institucional;
- cumprir normas de saúde e segurança do trabalho;



- orientar seus empregados sobre sigilo, proteção de dados pessoais e tratamento respeitoso dos usuários;
- comunicar imediatamente ocorrências relevantes;
- manter durante toda a contratação as condições de habilitação;
- responsabilizar-se por danos causados por seus empregados quando presentes os pressupostos legais;
- não transferir a terceiros a execução do objeto principal sem autorização e fundamento jurídico;
- não utilizar a estrutura contratual para cobrança direta de qualquer valor dos usuários ou familiares.

9.2. Não será admitida a subcontratação do objeto principal, consistente na disponibilização dos cuidadores, salvo hipótese expressamente admitida no edital e juridicamente justificada

9.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- disponibilizar acesso às dependências e condições necessárias à execução;
- informar à contratada, por meio do preposto, as rotinas, protocolos e necessidades do serviço;
- acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências e atestar a execução;
- efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente prestados;
- comunicar irregularidades e fixar prazo para correção quando cabível;
- evitar atos de gestão trabalhista direta dos empregados da contratada, preservando a interlocução por meio do preposto;
- adotar as providências administrativas para provimento efetivo dos cargos, preservando o caráter transitório da contratação.

10. DO PAGAMENTO, DA MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. O pagamento será efetuado a cada 30 dias, contados do início da prestação do serviço, mediante a emissão da nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, apresentação do relatório mensal de cobertura dos postos, com registro dos dias e horários de execução, ausências, atrasos e substituições e do atestado de execução emitido pela fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

10.1.1. A despesa será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2026 da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, Funcional Programática 08 245 00302188 0000, Categoria Econômica 339039.00, Ficha de Despesa nº 275, Reserva Orçamentária nº 5020.

10.1.2. A despesa suportada pelo Orçamento Financeiro de 2027 da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga serão pagos pela Funcional Programática 08 245 0030 2188 0000, Categoria Econômica 3.3.90.39.00, em ficha a ser indicada no exercício.

10.2. A unidade de medição será o posto/mês efetivamente disponibilizado e executado.

10.3. A medição mensal considerará a cobertura integral da jornada prevista. Horas ou dias sem cobertura por responsabilidade da contratada serão glosados proporcionalmente, sem prejuízo de sanções.

10.4. Para fins de medição, ateste e fiscalização administrativa, a contratada apresentará mensalmente:

a) nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados;



- b) relatório mensal de cobertura dos postos, com registro dos dias e horários de execução, ausências, atrasos e substituições;
 - c) relação nominal dos profissionais que atuaram no período, com indicação do posto e dos dias trabalhados;
 - d) comprovantes de pagamento dos salários, benefícios, férias, décimo terceiro salário, contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS dos empregados vinculados à execução contratual, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato e a proteção dos dados pessoais.; e
 - e) certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, ou autorização para sua consulta pela Administração nos sistemas oficiais, conforme exigível.
- 10.5.** A ausência, o vencimento ou a constatação de irregularidade em certidão não autorizará, por si só, a retenção integral do pagamento devido por serviços regularmente executados e atestados. A contratada será notificada para regularização, sem prejuízo das sanções, da extinção contratual e das retenções ou deduções expressamente autorizadas em lei, no edital ou no contrato.
- 10.6.** O pagamento ocorrerá após o ateste e liquidação, observada a ordem cronológica e as normas municipais.
- 10.7.** Não serão pagos períodos não executados, não comprovados ou prestados em desacordo com o contrato.

11. DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1. A empresa credenciada, quando não conseguir praticar os preços relacionados pela Prefeitura Municipal de Ibitinga, poderá solicitar o seu descredenciamento, mediante requerimento direcionado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

11.2. A empresa será obrigada a executar os serviços até o deferimento de seu descredenciamento ou término do evento, nas condições e nos preços relacionados pela Administração.

11.3. Havendo recusa injustificada, estando mantido o seu credenciamento, a empresa estará sujeita às sanções administrativas previstas no item 12, deste Edital.

11.4. A Prefeitura Municipal de Ibitinga poderá, a qualquer tempo, descredenciar unilateralmente a empresa que desatender as condições exigidas neste Edital, oportunizando defesa e aplicando-se as sanções de que trata o item 12, deste Edital.

11.5. Perderá o direito de se manter credenciada a empresa que, durante o período de contratação, deixar de cumprir com suas obrigações tributárias no que se refere às contribuições previdenciárias e ao FGTS.

11.6. Será descredenciada a empresa que, sem prévia autorização do Município, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente do futuro termo de credenciamento.

11.7. Será descredenciada a empresa submetida a processo de falência, salvo no caso de homologação do plano de recuperação judicial.



11.8. A Prefeitura Municipal de Ibitinga poderá, unilateralmente, promover o cancelamento do credenciamento quando verificar maior vantajosidade na contratação por meio de regular processo licitatório.

11.9. O descredenciamento poderá ocorrer ainda nos casos elencados nos incisos I a IX do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10. A empresa credenciada será responsabilizada administrativamente pela prática das condutas elencadas nos incisos I a XII do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos I a XII do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. O procedimento de aplicação das sanções seguirá o disposto nos § 1º a § 9º do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, além dos itens 12.8. e 12.9., deste Edital, conforme o caso.

12.3. No caso da multa, será aplicado percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total a que a empresa tiver direito ao recebimento, na ocorrência da hipótese prevista no subitem 11.3, deste Edital.

12.4. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total a que a empresa tiver direito ao recebimento, no caso das hipóteses previstas no subitem 11.6, deste Edital, e nos incisos I, III, IV, VI e VII do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total a que a empresa tiver recebido durante a execução do termo de credenciamento, no caso das hipóteses previstas nos incisos II, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021. 12.5.1. Na hipótese de a empresa não ter recebido nenhum valor pela ausência da execução contratual, o percentual da multa será aplicado sobre o valor estimado do termo de credenciamento pela Administração.

12.6. O valor da multa de que trata os itens 12.4 e 12.5, deste Edital, deverá ser recolhido pela empresa credenciada em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da decisão final da Administração.

12.6.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou cobrada judicialmente.

12.7. Comprovada a ocorrências das hipóteses previstas nos incisos V, VII e VIII do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente justificado e aceito pela Administração, a empresa credenciada ficará isenta das sanções administrativas.



12.8. Nas sanções previstas nas alíneas “a” e “b”, do item 12.1, deste Edital, será facultado à empresa a interposição de recurso administrativo perante a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

12.9. Na aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, do item 12.1, deste Edital, a Prefeitura Municipal de Ibitinga instaurará processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9.1. No processo de que trata o item 12.9, serão observadas as regras previstas nos arts. 158 a 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.1, deste Edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Na ocorrência de fatos que não estejam contemplados neste Edital, a Administração observará as regras gerais previstas na Lei nº 14.133/2021 ou em instruções e deliberações expedidas pelos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo.

13.2. Os interessados poderão obter maiores informações junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Ibitinga, de segunda a sexta-feira, à Rua Miguel Landim, 333, Centro, das 9h00 às 17h00, pelo sítio eletrônico www.ibitinga.sp.gov.br ou pelos e-mails licitacao@ibitinga.sp.gov.br, compras@ibitinga.sp.gov.br, jose.neto@ibitinga.sp.gov.br, licitacao.eletronica@ibitinga.sp.gov.br ou registrodeprecos@ibitinga.sp.gov.br.

14. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Tabela Rotativa;

Anexo III – Minuta do Termo de Credenciamento;

Anexo IV – Declaração Obrigatória;

Anexo V – Modelo de proposta;

Anexo VI – Modelo de Solicitação de Credenciamento.

Ibitinga, 18 de setembro de 2026.

Florisvaldo Antonio Fiorentino
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para prestação de serviços de cuidados à pessoa idosa, mediante disponibilização de 02 (dois) postos de Cuidador de Idosos – CBO 5162-10, para atuação presencial no Centro-Dia do Idoso “Prefeito Wilson Racy”, em Ibitinga/SP, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 17h00, com intervalo de 02 (duas) horas, totalizando 08 horas diárias e 40 horas semanais por posto.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO
01	Posto de Cuidador de Idosos – CBO 5162-10	02	posto/mês	R\$ 6.200,00

1.2. O valor mensal por posto será fixado pela Administração após pesquisa de preços, devendo abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive remuneração, benefícios, encargos trabalhistas e previdenciários, provisões, substituições, tributos, administração e lucro.

1.3. O credenciamento não gera exclusividade nem direito adquirido à contratação. A convocação para os 02 postos observará critérios objetivos estabelecidos no edital, inclusive para a hipótese de existirem mais credenciados do que postos disponíveis.

2. CLASSIFICAÇÃO E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de serviço, com disponibilização de postos de trabalho nas dependências da Administração, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade do atendimento socioassistencial.

2.2. O procedimento pretendido é o credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. nº 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser processado por inexigibilidade nos termos do art. 74, IV, observada a regulamentação municipal aplicável, inclusive o Decreto Municipal nº 5.532, de 13 de outubro de 2022.

2.3. O enquadramento adotado pressupõe condições padronizadas, preço previamente fixado pela Administração e possibilidade de contratações paralelas e não excludentes. O edital deverá disciplinar objetivamente a convocação/distribuição dos 02 postos, vedada escolha subjetiva.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A contratação decorre da exoneração de dois servidores efetivos ocupantes do cargo de Cuidador de Idoso, nomeados para cargos efetivos da Secretaria Municipal da Educação após



aprovação em concurso público. As vacâncias reduziram significativamente o quadro de cuidadores do Centro-Dia.

3.2. Não há concurso público vigente para o cargo de Cuidador de Idoso e, portanto, não existem candidatos aprovados aptos à convocação imediata. A Secretaria está adotando providências para viabilizar o provimento efetivo das vagas por concurso público.

3.3. A solução possui natureza transitória e destina-se exclusivamente à continuidade do serviço durante o período necessário ao provimento regular. O Centro-Dia atende pessoas idosas em vulnerabilidade e com necessidades de apoio para atividades da vida diária, sendo indispensável a presença de cuidadores em número compatível com a demanda.

3.4. A redução do quadro compromete a segurança, a qualidade dos cuidados, a participação nas atividades, a prevenção de acidentes, a autonomia e a própria capacidade de atendimento da unidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na cobertura contínua de 02 postos de Cuidador de Idosos por profissionais vinculados à(s) empresa(s) contratada(s), sob responsabilidade trabalhista, administrativa e operacional exclusiva da contratada.

4.2. O Município definirá as necessidades do serviço, os padrões de qualidade, horários de cobertura e resultados esperados, cabendo à contratada organizar, dirigir e supervisionar seus empregados por intermédio de preposto.

5. LOCAL, JORNADA E HORÁRIO DE EXECUÇÃO

5.1. Local: Centro-Dia do Idoso “Prefeito Wilson Racy”, Município de Ibitinga/SP.

5.2. Jornada por posto: 08 horas diárias e 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

5.3. Horário de cobertura: das 07h00 às 17h00, com 02 horas de intervalo para repouso e alimentação, observadas as normas trabalhistas.

5.4. Não haverá prestação ordinária aos sábados, domingos e feriados, salvo alteração excepcional formalmente autorizada e juridicamente admitida, com prévia definição dos respectivos custos.

6. REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS

- enquadramento compatível com Cuidador de Idosos – CBO 5162-10;
- idade mínima de 18 anos;
- curso de cuidador de idosos com carga horária mínima de 160 horas, ou formação equivalente/superior compatível, conforme exigência final do edital;
- aptidão ocupacional para a função;
- postura ética, respeitosa e humanizada, preservando dignidade, privacidade, autonomia e individualidade da pessoa idosa;
- capacidade de comunicação e trabalho integrado com a equipe da unidade.



6.1. Antes do início da execução, a contratada apresentará relação nominal dos profissionais e documentos comprobatórios da qualificação exigida.

6.2. A Administração poderá solicitar, de forma motivada, a substituição de profissional cuja atuação seja incompatível com as exigências técnicas, éticas ou de segurança do serviço, cabendo à contratada providenciar substituto qualificado, sem caracterizar escolha pessoal de empregado pela Administração.

7. ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES DOS CUIDADORES

- auxiliar e apoiar os usuários nas atividades da vida diária, conforme o grau de autonomia e necessidade individual;
- auxiliar na alimentação e hidratação, observando orientações da equipe técnica e restrições informadas;
- auxiliar na higiene pessoal, troca de vestuário e demais cuidados pessoais necessários durante a permanência na unidade;
- auxiliar na mobilidade, transferências, posicionamento e deslocamentos internos, adotando medidas de prevenção de quedas e acidentes;
- acompanhar e apoiar a participação dos idosos em atividades de convivência, lazer, oficinas e ações socioassistenciais;
- estimular autonomia, independência possível, convivência e participação social, evitando práticas infantilizadoras ou substituição desnecessária da capacidade do usuário;
- observar alterações de comportamento, sinais de mal-estar, quedas, lesões ou outras intercorrências e comunicar imediatamente à equipe responsável;
- apoiar a organização e higienização dos materiais de uso direto nos cuidados, observadas as rotinas da unidade;
- preservar sigilo sobre informações pessoais e familiares;
- executar outras atividades compatíveis com a ocupação de cuidador, vedada a realização de procedimentos privativos de profissionais de saúde ou de outras profissões regulamentadas.

8. SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA E CONTINUIDADE

8.1. A contratada deverá garantir a cobertura integral dos postos durante todo o horário contratado.

8.2. Em caso de falta, atraso que comprometa a cobertura, afastamento, férias, licença, desligamento ou qualquer impedimento do profissional, a contratada deverá providenciar substituição imediata por profissional com qualificação equivalente, sem qualquer custo adicional.

8.3. A ausência de reposição autorizará a glosa proporcional do período não executado, sem prejuízo das sanções cabíveis e da adoção de providências emergenciais pela Administração.



8.4. Substituições programadas deverão ser comunicadas previamente ao fiscal. Situações imprevisíveis deverão ser comunicadas tão logo conhecidas pela contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA

- executar integralmente o objeto conforme este Termo, edital e contrato;
- contratar, remunerar, dirigir e supervisionar os profissionais, respondendo integralmente por salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- manter preposto com poderes para receber comunicações e adotar providências imediatas;
- garantir profissionais qualificados e substitutos suficientes para cobertura de ausências;
- fornecer uniforme, crachá e EPI quando necessários à execução e não disponibilizados pela unidade por sua natureza institucional;
- cumprir normas de saúde e segurança do trabalho;
- orientar seus empregados sobre sigilo, proteção de dados pessoais e tratamento respeitoso dos usuários;
- comunicar imediatamente ocorrências relevantes;
- manter durante toda a contratação as condições de habilitação;
- responsabilizar-se por danos causados por seus empregados quando presentes os pressupostos legais;
- não transferir a terceiros a execução do objeto principal sem autorização e fundamento jurídico;
- não utilizar a estrutura contratual para cobrança direta de qualquer valor dos usuários ou familiares.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- disponibilizar acesso às dependências e condições necessárias à execução;
- informar à contratada, por meio do preposto, as rotinas, protocolos e necessidades do serviço;
- acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências e atestar a execução;
- efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente prestados;
- comunicar irregularidades e fixar prazo para correção quando cabível;
- evitar atos de gestão trabalhista direta dos empregados da contratada, preservando a interlocução por meio do preposto;
- adotar as providências administrativas para provimento efetivo dos cargos, preservando o caráter transitório da contratação.

11. VEDAÇÃO À PESSOALIDADE E À SUBORDINAÇÃO DIRETA

11.1. Os profissionais disponibilizados não manterão vínculo funcional ou empregatício com o Município. A contratada será responsável pela gestão de pessoal.



11.2. A fiscalização municipal poderá orientar quanto às rotinas institucionais, protocolos de atendimento, segurança dos usuários e resultados contratuais, mas determinações de natureza trabalhista, disciplinar, concessão de férias, aplicação de penalidades ao empregado e gestão de escalas internas deverão ser dirigidas ao preposto.

11.3. A substituição de profissionais não poderá ser recusada sem justificativa técnica relacionada aos requisitos objetivos do serviço.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal, consistente na disponibilização dos cuidadores, salvo hipótese expressamente admitida no edital e juridicamente justificada.

13. SUSTENTABILIDADE

13.1. A contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade aplicáveis, inclusive uso racional de materiais, água e energia e correta segregação de resíduos, respeitando as rotinas do Centro-Dia.

14. MODELO DE EXECUÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

14.1. A contratada convocada deverá iniciar a cobertura do(s) posto(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço ou no prazo definido no instrumento, podendo ser estabelecido prazo menor em razão da urgência devidamente justificada e da concordância do contratado.

14.2. Antes do início, deverá apresentar a documentação dos profissionais, indicação do preposto e canais de contato para substituições e ocorrências.

14.3. A execução será presencial e contínua durante o horário estabelecido.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

15.1. O contrato terá vigência inicial de 06 (seis) meses, admitida prorrogação por mais 06 (seis) meses, se persistir a necessidade, houver vantajosidade e estiverem presentes os requisitos legais.

15.2. A contratação possui caráter transitório e deverá prever possibilidade de extinção antecipada quando ocorrer a efetiva nomeação e entrada em exercício dos servidores aprovados em concurso público para suprimimento das vagas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, o contraditório quando cabível, a comunicação prévia prevista no instrumento e o pagamento dos serviços regularmente prestados.

15.3. A Administração não assumirá obrigação de manter os 02 postos após a cessação da necessidade que fundamentou a contratação.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O(s) credenciado(s) será(ão) acompanhado(s) por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. As comunicações formais serão preferencialmente dirigidas ao preposto da contratada.



16.3. O fiscal registrará ocorrências, faltas, atrasos, substituições, reclamações, qualidade do atendimento e demais elementos necessários ao ateste.

17. FISCALIZAÇÃO

- controle diário da efetiva cobertura dos 02 postos;
- conferência da qualificação dos profissionais e substitutos;
- verificação da observância dos horários e da continuidade;
- registro de ausências e cálculo de glosas;
- verificação do cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas na extensão juridicamente aplicável;
- avaliação qualitativa do atendimento, especialmente segurança, respeito e adequação dos cuidados;
- comunicação ao gestor de fatos que possam ensejar sanções, extinção ou necessidade de providências.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

18.1. A unidade de medição será o posto/mês efetivamente disponibilizado e executado.

18.2. A medição mensal considerará a cobertura integral da jornada prevista. Horas ou dias sem cobertura por responsabilidade da contratada serão glosados proporcionalmente, sem prejuízo de sanções.

18.3. Para fins de medição, ateste e fiscalização administrativa, a contratada apresentará mensalmente:

- a) nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados;
- b) relatório mensal de cobertura dos postos, com registro dos dias e horários de execução, ausências, atrasos e substituições;
- c) relação nominal dos profissionais que atuaram no período, com indicação do posto e dos dias trabalhados;
- d) quando caracterizado o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, comprovantes de pagamento dos salários, benefícios, férias, décimo terceiro salário, contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS relativos aos empregados vinculados à execução, na forma e periodicidade definidas no edital e no contrato, observada a proteção dos dados pessoais; e
- e) certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, ou autorização para sua consulta pela Administração nos sistemas oficiais, conforme exigível.

18.4. A ausência, o vencimento ou a constatação de irregularidade em certidão não autorizará, por si só, a retenção integral do pagamento devido por serviços regularmente executados e atestados. A contratada será notificada para regularização, sem prejuízo das sanções, da extinção contratual e das retenções ou deduções expressamente autorizadas em lei, no edital ou no contrato.



18.5. O pagamento ocorrerá após o ateste e liquidação, observada a ordem cronológica e as normas municipais.

18.6. Não serão pagos períodos não executados, não comprovados ou prestados em desacordo com o contrato.

19. REAJUSTAMENTO

19.1. Considerando a vigência inicial inferior a 12 meses, não haverá reajuste antes de transcorrido o interregno legal de 12 meses contado da data-base do orçamento estimado. Caso a contratação ultrapasse esse período, eventual reajuste observará o índice definido no edital e a legislação aplicável.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – CREDENCIAMENTO

20.1. Serão credenciadas as pessoas jurídicas que cumprirem integralmente os requisitos de habilitação, aceitarem as condições padronizadas e o preço fixado pela Administração.

20.2. O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, conforme regulamentação aplicável.

20.3. A ordem inicial de convocação será definida pela ordem cronológica dos pedidos de credenciamento considerados regulares, observando-se a data e o horário em que a interessada concluir integralmente sua habilitação e tiver o credenciamento deferido.

20.4. Em caso de coincidência de data e horário, será considerado, para fins de ordenação, o menor número de protocolo.

20.5. Caso sejam constatadas ausências ou irregularidades em documentos exigidos para a Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, Econômico-Financeira ou para a Qualificação Técnica, a interessada será comunicada para que proceda à respectiva regularização.

20.6. Para fins de definição de sua posição na ordem inicial de convocação, será considerada a data e o horário em que a documentação apresentada atender integralmente aos requisitos estabelecidos no Edital de Chamamento, não sendo assegurada a posição correspondente à data do protocolo inicial enquanto houver pendências documentais.

20.7. A classificação dos credenciados, com a respectiva ordem inicial de convocação, será registrada em ata e publicada no sítio eletrônico oficial do Município.

20.8. Para atendimento da necessidade atualmente existente, será convocada, observada a ordem de classificação, a primeira empresa credenciada para assumir conjuntamente os 02 (dois) postos de Cuidador de Idosos, devendo possuir capacidade operacional para disponibilizar os 02 (dois) profissionais necessários à execução simultânea dos postos, bem como assegurar as respectivas substituições, nos termos deste Termo de Referência.

20.9. Caso a credenciada convocada declare impossibilidade de assumir conjuntamente os 02 (dois) postos, não haverá fracionamento da demanda atualmente existente, devendo ser convocada a próxima credenciada, observada a ordem de classificação.



20.10. A empresa que declarar impossibilidade temporária permanecerá credenciada, observadas as regras de convocação estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

20.11. Caso sejam abertos novos postos durante a vigência do credenciamento, será convocada a próxima empresa credenciada, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no Edital, podendo a convocação compreender 01 (um) ou mais postos, de acordo com a necessidade superveniente da Administração, não se aplicando aos novos postos a exigência de contratação conjunta dos 02 (dois) postos prevista para a demanda inicial.

20.12. A convocação será realizada pelo meio oficial previsto no Edital e indicará o quantitativo de postos, o local, a data de início, o período estimado e o prazo, não inferior a 02 (dois) dias úteis, para aceitação e apresentação dos documentos necessários. A ausência de resposta no prazo será considerada recusa.

20.13. O credenciado que recusar justificadamente a convocação ou declarar impossibilidade temporária será deslocado para o final do ciclo em andamento.

20.14. A recusa injustificada, o descumprimento da convocação ou a inexecução sujeitarão o credenciado às consequências previstas no item 23 deste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

20.15. A desistência, o descredenciamento ou a impossibilidade definitiva de execução implicará a convocação do próximo credenciado, observada a ordem de classificação.

20.16. Para preservar a continuidade e a segurança do cuidado, a substituição da empresa responsável pelos postos será precedida, sempre que possível, de transição operacional de até 02 (dois) dias úteis, sem sobreposição remunerada, destinada à transmissão de rotinas, ocorrências e informações estritamente necessárias, observadas a LGPD e as orientações da equipe técnica do Centro-Dia.

20.17. O credenciamento e a inclusão na ordem de classificação não asseguram direito subjetivo à contratação, quantidade mínima de serviços, faturamento mínimo ou período integral de execução.

20.18. As convocações dependerão da necessidade da Administração, da disponibilidade orçamentária, da vigência do credenciamento e das condições do Edital.

21. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, com alterações/consolidação e comprovação dos administradores;
- prova de inscrição no CNPJ;
- objeto social compatível com a prestação dos serviços.

II – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, conforme exigível e pertinente;
- regularidade com o FGTS;



- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- certidão negativa de falência ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica e as regras do edital.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E REGULARIDADE DE FUNCIONAMENTO

- atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) experiência compatível com serviços de cuidadores, atendimento a idosos, pessoas dependentes ou objeto de complexidade semelhante, observados os limites legais;
- declaração de disponibilidade de profissionais qualificados e de substitutos suficientes para continuidade dos postos;
- inscrição ou registro em conselho profissional/órgão competente somente quando a legislação efetivamente o exigir para a pessoa jurídica ou atividade;

22. DOCUMENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ANTES DO INÍCIO

- relação nominal dos cuidadores;
- documento comprobatório da formação/qualificação exigida;
- comprovação de vínculo com a contratada na forma admitida pela legislação;
- ASO ou documento ocupacional pertinente;
- declaração de ciência das regras de sigilo, proteção de dados e atendimento humanizado.

23. SANÇÕES E GLOSAS

23.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a credenciada/contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no contrato, observadas a natureza e a gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.2. A falta de cobertura de qualquer dos postos acarretará glosa proporcional correspondente ao período não executado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando caracterizado o descumprimento contratual.

23.3. A reincidência no descumprimento das obrigações, o abandono de posto, a ausência de substituição nos casos previstos neste Termo de Referência, a disponibilização de profissional que não atenda aos requisitos de qualificação exigidos ou a prática de condutas que coloquem em risco a segurança, a integridade ou a dignidade dos usuários poderão ensejar a aplicação das sanções previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável e, conforme a gravidade e as circunstâncias do caso, a extinção do contrato e/ou o descredenciamento, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

23.4. Ocorrendo a extinção do contrato, o descredenciamento ou a impossibilidade definitiva de continuidade da execução, será convocada a próxima empresa credenciada, observada a ordem de classificação e o disposto no item 20.15 deste Termo de Referência, de modo a preservar a continuidade do atendimento no Centro-Dia do Idoso.

23.5. A recusa injustificada da convocação, o descumprimento das obrigações decorrentes da convocação ou a inexecução total ou parcial do objeto sujeitarão o credenciado às sanções

previstas no Edital, no contrato, quando já formalizado, e na Lei nº 14.133/2021, observadas a natureza e a gravidade da conduta e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

24. PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO

24.1. A contratada e seus profissionais deverão observar a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e manter sigilo sobre dados pessoais, dados de saúde, informações familiares e demais informações a que tenham acesso em razão do serviço.

24.2. É vedado fotografar, filmar, divulgar ou compartilhar informações ou imagens dos usuários sem autorização válida e fundamento jurídico.

25. LEGISLAÇÃO E REFERÊNCIAS APLICÁVEIS

- Constituição Federal, especialmente os princípios da Administração Pública e a proteção à pessoa idosa;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, com suas alterações;
- Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;
- Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD;
- Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5162-10 – Cuidador de Idosos;
- Decreto Municipal nº 5.532/2025, naquilo que disciplina o credenciamento;
- demais normas trabalhistas, de saúde e segurança, assistência social e proteção à pessoa idosa aplicáveis.

26. ESTIMATIVA DO VALOR

26.1. Valor mensal estimado por posto: R\$ 6.200,00.

26.2. Valor mensal estimado para 02 postos: R\$ 12.400,00

26.3. Valor estimado para 06 meses: R\$ 74.400,00.

26.4. Os valores serão preenchidos após pesquisa de preços pelo setor competente.

27. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. O pagamento será efetuado a cada 30 dias, contados do início da prestação do serviço, mediante a emissão da nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, apresentação do relatório mensal de cobertura dos postos, com registro dos dias e horários de execução, ausências, atrasos e substituições e do atestado de execução emitido pela fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

27.1.1. A despesa será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2026 da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, Funcional Programática 08 245 00302188 0000, Categoria Econômica 3.3.90.39.00, Ficha de Despesa nº 275, Reserva Orçamentária nº 5020.



27.1.2. A despesa que será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2027 da Prefeitura Municipal, Funcional Programática 08 245 0030 2188 0000, Categoria Econômica 3.3.90.39.00, em ficha e reserva que serão indicados no exercício.

27.2. As despesas correrão por dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a ser indicada pelo setor competente antes da contratação.

27.3. A contratação e eventual prorrogação ficam condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

28. DISPOSIÇÃO FINAL

28.1. A contratação tem finalidade exclusivamente transitória de assegurar a continuidade do atendimento no Centro-Dia do Idoso diante das duas vacâncias existentes. A Administração prosseguirá com as providências necessárias ao provimento efetivo dos cargos, devendo a solução contratual cessar quando a necessidade temporária estiver superada, nos termos do contrato e da legislação.



ANEXO II – RODÍZIO (EXEMPLIFICATIVA)

<u>LOTE 01</u> Posto de Cuidador de Idosos – CBO 5162-10 (02 Postos)	Empresa “A” Empresa “B” Empresa “C” Empresa “D” Empresa “E”
---	---



ANEXO III
TERMO DE CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE Nº 036/2026 – EDITAL DE CREDENCIAMENTO 010/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA**, pessoa jurídica de direito público interno, sito à Rua Miguel Landim, 333 – Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.321.460/0001-50, por seu Prefeito Municipal, [Nome do Prefeito], [dados pessoais], neste ato denominada de **CONTRATANTE**; e, pelo outro lado, a [razão social], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº [número], com sede à [endereço completo], neste ato representado pelo seu(sua) representante legal, [nome completo] [dados pessoais], denominada simplesmente de **CREDENCIADA**, com fundamento no art. 74, inciso IV, no art. 79, inciso I, no Título III, Capítulos I, V, VI a XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5.532 de 13 de outubro de 2022, e das cláusulas a seguir definidas, pactuam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A CREDENCIADA, perante à CONTRATANTE, nos termos do Edital de Credenciamento nº 010/2026 – Processo de Inexigibilidade nº 036/2026, prestará os seguintes serviços de prestação de serviços de cuidados a pessoa idosa, para atuação presencial no Centro-Dia do Idoso “Prefeito Wilson Racy” em Ibitinga, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 17h00, com intervalo de 02 (duas) horas, totalizando 08 horas diárias e 40 horas semanais por posto:

Lote	Descrição	Quantidade	R\$ Unit.	R\$ Total
X	Cuidador de Idosos – CBO 5162-10	02		

1.2. A CREDENCIADA sustenta a ORDEM DE PREFERÊNCIA Nº XXX, diante do credenciamento realizado, para efeitos da Tabela do ANEXO II, do Edital de Credenciamento nº 010/2026.

1.2.1. A ordem de preferência poderá ser alterada no caso de exclusão de empresas credenciadas com ordens antecedentes.

1.3. A prestação dos serviços deverá ser executada no Centro-Dia do Idoso “Prefeito Wilson Racy” Município de Ibitinga.

1.3.1. A jornada por posto será de 08 horas diárias e 40 horas semanais.

1.3.2. O horário de cobertura será das 07h00 às 17h00, com 02 (duas) horas de intervalo para repouso e alimentação, observadas as normas trabalhistas.

1.3.2.1. Não haverá prestação ordinária aos sábados, domingos e feriados, salvo alteração excepcional formalmente autorizada e juridicamente admitida, com prévia definição dos respectivos custos.

1.4. A CREDENCIADA declara conhecer o procedimento de rotatividade definido pela CONTRATANTE, conforme previsto no ANEXO II, do Edital de Credenciamento nº 010/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Termo de credenciamento vincula-se ao disposto no art. 74, inciso IV, no art. 79, inciso I, na Seção II do Capítulo X, c/c Seções I e II do Capítulo VIII, do Título II, e



Capítulos I, V, VI a XII, do Título III da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 5.532 de 13 de outubro de 2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. A unidade de medida será o serviço executado (por posto), no valor fixo de R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais).

3.2. A CREDENCIADA poderá requerer o seu descredenciamento e, consequentemente, a rescisão amigável do presente instrumento, sem qualquer ônus para as partes.

3.3. A impossibilidade de execução comunicada, poderá ensejar na designação da demanda para o próximo da lista.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

4.1. A CREDENCIADA será convocada para, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, assinar o Termo de Credenciamento com a Prefeitura Municipal de Ibatinga.

4.1.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, mediante solicitação e justificativa da empresa credenciada.

4.1.2. A recusa injustificada do Termo de Credenciamento imputará à CREDENCIADA as sanções administrativas previstas neste instrumento.

4.2. A CREDENCIADA deverá prestar os serviços das apresentações somente mediante solicitação através de requisição/ordem da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

5.1. O presente termo de credenciamento terá execução até _____, tendo sua vigência a partir de sua publicação até o pagamento final.

5.2. O presente termo de credenciamento será extinto quando ocorrer a efetiva nomeação e entrada em exercício dos servidores aprovados em concurso público para suprimimento das vagas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, o contraditório quando cabível, a comunicação prévia e o pagamento dos serviços regularmente prestados.

5.3. A Administração não assumirá obrigação de manter os 02 postos após a cessação da necessidade que fundamentou a contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. São obrigações da CREDENCIADA:

- executar integralmente o objeto conforme Termo de Referência – Anexo I, edital e o presente Termo de Credenciamento;
- contratar, remunerar, dirigir e supervisionar os profissionais, respondendo integralmente por salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- manter preposto com poderes para receber comunicações e adotar providências imediatas;
- garantir profissionais qualificados e substitutos suficientes para cobertura de ausências;
- fornecer uniforme, crachá e EPI quando necessários à execução e não disponibilizados pela unidade por sua natureza institucional;
- cumprir normas de saúde e segurança do trabalho;



- orientar seus empregados sobre sigilo, proteção de dados pessoais e tratamento respeitoso dos usuários;
- comunicar imediatamente ocorrências relevantes;
- manter durante toda a contratação as condições de habilitação;
- responsabilizar-se por danos causados por seus empregados quando presentes os pressupostos legais;
- não transferir a terceiros a execução do objeto principal sem autorização e fundamento jurídico;
- não utilizar a estrutura contratual para cobrança direta de qualquer valor dos usuários ou familiares.

6.3. São obrigações do MUNICÍPIO:

- disponibilizar acesso às dependências e condições necessárias à execução;
- informar à contratada, por meio do preposto, as rotinas, protocolos e necessidades do serviço;
- acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências e atestar a execução;
- efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente prestados;
- comunicar irregularidades e fixar prazo para correção quando cabível;
- evitar atos de gestão trabalhista direta dos empregados da contratada, preservando a interlocução por meio do preposto;
- adotar as providências administrativas para provimento efetivo dos cargos, preservando o caráter transitório da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O pagamento será efetuado a cada 30 dias, contados do início da prestação do serviço, mediante a emissão da nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, apresentação do relatório mensal de cobertura dos postos, com registro dos dias e horários de execução, ausências, atrasos e substituições e do atestado de execução emitido pela fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

7.1.1. A despesa será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2026 da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, Funcional Programática 08 245 00302188 0000, Categoria Econômica 339039.00, Ficha de Despesa nº 275, Reserva Orçamentária nº 5020.

7.1.2. A despesa suportada pelo Orçamento Financeiro de 2027 da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga serão pagos pela Funcional Programática 08 245 0030 2188 0000, Categoria Econômica 3.3.90.39.00, em ficha a ser indicada no exercício.

7.2. A unidade de medição será o posto/mês efetivamente disponibilizado e executado.

7.3. A medição mensal considerará a cobertura integral da jornada prevista. Horas ou dias sem cobertura por responsabilidade da contratada serão glosados proporcionalmente, sem prejuízo de sanções.

7.4. Para fins de medição, ateste e fiscalização administrativa, a contratada apresentará mensalmente:

- a) nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados;
- b) relatório mensal de cobertura dos postos, com registro dos dias e horários de execução, ausências, atrasos e substituições;
- c) relação nominal dos profissionais que atuaram no período, com indicação do posto e dos dias trabalhados;



d) quando caracterizado o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, comprovantes de pagamento dos salários, benefícios, férias, décimo terceiro salário, contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS relativos aos empregados vinculados à execução, na forma e periodicidade definidas no edital e no contrato, observada a proteção dos dados pessoais; e

e) certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, ou autorização para sua consulta pela Administração nos sistemas oficiais, conforme exigível.

7.5. A ausência, o vencimento ou a constatação de irregularidade em certidão não autorizará, por si só, a retenção integral do pagamento devido por serviços regularmente executados e atestados. A contratada será notificada para regularização, sem prejuízo das sanções, da extinção contratual e das retenções ou deduções expressamente autorizadas em lei, no edital ou no contrato.

7.6. O pagamento ocorrerá após o ateste e liquidação, observada a ordem cronológica e as normas municipais.

7.7. Não serão pagos períodos não executados, não comprovados ou prestados em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1. O credenciamento da CREDENCIADA levará à rescisão deste Termo de credenciamento.

8.2. A CREDENCIADA, quando não conseguir praticar os preços relacionados pela CONTRATANTE, poderá solicitar o seu credenciamento, mediante requerimento direcionado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, levando à rescisão amigável do presente vínculo.

8.3. A CREDENCIADA será obrigada a fornecer os serviços até o deferimento de seu credenciamento, nas condições e nos preços relacionados pela CONTRATANTE.

8.4. Havendo recusa injustificada, estando mantido o seu credenciamento, a CREDENCIADA estará sujeita às sanções administrativas previstas neste instrumento e no edital.

8.5. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, credenciar unilateralmente a CREDENCIADA que desatender as condições exigidas neste Edital, aplicando-se as sanções de que trata a Cláusula Nona, deste Edital.

8.6. A CREDENCIADA perderá o direito de se manter credenciada se, durante o período de contratação, deixar de cumprir com suas obrigações tributárias no que se refere às contribuições previdenciárias perante a Secretaria da Receita Federal.

8.7. A CREDENCIADA será credenciada se, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente do futuro termo de credenciamento.

8.8. A CREDENCIADA será credenciada se for submetida a processo de falência, salvo no caso de homologação do plano de recuperação judicial.

8.9. A CONTRATANTE poderá, unilateralmente, promover o cancelamento do credenciamento quando verificar maior vantajosidade na contratação por meio de regular processo licitatório.

8.10. O credenciamento poderá ocorrer ainda nos casos elencados nos incisos I a IX do Artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.11. A CREDENCIADA será responsabilizada administrativamente pela prática das condutas elencadas nos incisos I a XII do Artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.



CLAUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos I a XII do Artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. O procedimento de aplicação das sanções seguirá o disposto nos § 1º a § 9º do Artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, além dos itens 9.8 e 9.9, desta cláusula, conforme o caso.

9.3. No caso da multa, será aplicado percentual de 5% [cinco por cento] sobre o valor total a que a CREDENCIADA tiver direito ao recebimento, na ocorrência da hipótese prevista no subitem 9.4, da cláusula nona.

9.4. Será aplicada multa de 10% [dez por cento] sobre o valor total a que a CREDENCIADA tiver direito ao recebimento, no caso das hipóteses previstas no subitem 8.7, da cláusula nona, e nos incisos I, III, IV, VI e VII do Artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. Será aplicada multa de 20% [vinte por cento] sobre o valor total a que a CREDENCIADA tiver recebido durante a execução do termo de credenciamento, no caso das hipóteses previstas nos incisos II, VIII, IX, X, XI e XII do Artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.1. Na hipótese de a CREDENCIADA não ter recebido nenhum valor pela ausência da execução contratual, o percentual da multa será aplicado sobre o valor estimado do termo de credenciamento pela Administração.

9.6. O valor da multa de que trata os itens 9.4 e 9.5, deste Termo, deverá ser recolhido pela CREDENCIADA em até 15 [quinze] dias úteis, a contar da decisão final da Administração.

9.6.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CREDENCIADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou cobrada judicialmente.

9.7. Comprovada a ocorrência das hipóteses previstas nos incisos V, VII e VIII do Artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente justificado e aceito pela Administração, a CREDENCIADA ficará isenta das sanções administrativas.

9.8. Nas sanções previstas nas alíneas “a” e “b”, do item 9.1, deste Edital, será facultado à CREDENCIADA a interposição de recurso administrativo perante a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social prazo de até 15 [quinze] dias úteis, contado da sua intimação.

9.9. Na aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, do item 9.1, deste Edital, a CONTRATANTE instaurará processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 [dois] ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 [quinze] dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.9.1. No processo de que trata o item 9.9, serão observadas as regras previstas nos Artigos 158 a 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 9.1, deste Edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50

10.1. Na ocorrência de fatos que não estejam contemplados neste Termo de credenciamento e no Edital de Credenciamento, a Administração observará as regras gerais previstas na Lei nº 14.133/2021 ou em instruções e deliberações expedidas pelos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. O presente termo de credenciamento terá como gestor(es) o(s) seguinte(s) Secretário(s):
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

11.2. O presente termo de credenciamento terá como fiscal(is) o(s) seguinte(s) servidor(es):
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente termo de credenciamento é o Foro da Comarca de Ibatinga do Estado de São Paulo.

12.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo de credenciamento para todos os fins de direito.

Ibatinga, em xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ref.: Chamamento Público nº 011/2026 – Edital De Credenciamento Nº 010/2026

Órgão: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga – SP

A empresa **[Razão Social da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[00.000.000/0000-00]**, sediada na **[Endereço Completo]**, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Chamamento Público em epígrafe, que:

- a)** Nos termos do Inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b)** Que não possui condenação judicial com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, em conformidade com o art. 14, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- c)** Que a documentação apresentada para este credenciamento foi elaborada de forma independente;
- d)** Que nos valores repassados estão inclusos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza, inclusive as despesas com transportes, hospedagem, alimentação e quaisquer taxas incidentes para execução do objeto;
- e)** Que não utilizará, na execução do contrato, empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, em estrito cumprimento ao art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f)** Que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g)** Que a empresa está ciente da obrigação de manter o endereço e contatos (telefone e e-mail) da empresa atualizados junto à Prefeitura da Estância Turística de Ibatinga, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço e contatos informados. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Ibatinga;
- h)** Que a empresa não foi declarada inidônea ou impedida para licitar ou contratar com a Administração Pública e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- i)** Atendimento exato ao disposto no edital independente de sua descrição detalhada nos documentos de credenciamento;
- j)** Que a execução do serviço compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta





vigentes na data de entrega da documentação (art. 63, § 1º, Lei Federal nº 14.133/2021);

k) Que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

l) Que os dados pessoais tratados na execução do contrato observarão estritamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), garantindo o sigilo e a segurança das informações dos servidores municipais;

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

[Local - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo/Função]

[Razão Social da Empresa]



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

Razão social:	
CNPJ nº	Inscrição Estadual nº
Endereço:	
Telefone(s):	
E-mail(s):	

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE	VALOR MEN- SAL UNITÁ- RIO
01	Posto de Cuida- dor de Idosos – CBO 5162-10	02	posto/mês	

Declaro serem verídicas todas as informações por mim apresentadas, cabendo sanção administrativa e judicial em caso de falsidade documental.

Ibitinga, xx de xxxxxxxxxxx de 2026.

Assinatura do Proponente

ANEXO VI – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

....., inscrita no CNPJ sob nº
..... com sede na Rua, nº
....., no Bairro, em, neste ato
representada pelo seu(sua), Sr.(a).,
portador(a) do CPF e do RG, vem
requerer seu **CREDENCIAMENTO** junto a esta Prefeitura para prestação de serviços de
cuidados à pessoa idosa com atuação presencial no Centro-Dia do Idoso para o(s) lote(s)
arrolado(s) ANEXO a este, apresentando para tanto, os documentos solicitados em edital.

Caso haja necessidade de complementação de documentos contatar o(a) Sr.(a).
.....através do telefone

Nestes Termos,
P. E. Deferimento.

....., ... de de 2026.

.....
assinatura do representante legal da empresa