



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

CREDENCIAMENTO Nº 06/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
COORDENADORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 06/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA DESTINADA A JOVENS E ADULTOS, COM OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME PECULIARIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO:

Inscrições abertas por 12 (doze) meses, contados da data de publicação.

DATA DE PUBLICAÇÃO:

Dia 26/10/2026.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

Dia 27/10/2026, às 08h00 (horário de Brasília).



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

CREDENCIAMENTO Nº 06/2026

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁÚ – SP, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Doutor Leonardo Teixeira Spiga Real e por intermédio da Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio, torna público para conhecimento dos interessados que realizará o CREDENCIAMENTO Nº 06/2026, que visa estabelecer os procedimentos para credenciamento de empresa para prestação de serviço de acolhimento institucional em Residência Inclusiva destinada a jovens e adultos, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência e neste Edital**, obedecendo ao que dispõem as normas contidas no artigo 78, inciso I, combinado com o artigo 79, inciso I, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no Decreto Municipal nº 4.032, de 12 de março de 2024 e no Decreto Municipal nº 4536, de 1º de setembro de 2026.

As empresas interessadas a realizarem o serviço junto à Prefeitura Municipal de Tambaú – SP, deverão protocolar toda a documentação exigida no Edital, no seguinte endereço: Praça Carlos Gomes, nº 40, centro, no Setor de Protocolo, no horário das 08h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira ou, encaminhá-la para o endereço de e-mail: licitacoes@tambau.sp.gov.br.

O prazo de vigência deste Credenciamento é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do aviso de abertura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual ou sucessivos períodos.

O presente Edital e seus anexos poderão ser obtidos sem custo, no site da Prefeitura Municipal de Tambaú www.tambau.sp.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) através do sítio eletrônico www.pncp.gov.br.

A qualquer tempo durante a vigência deste Edital, os interessados poderão protocolar a documentação exigida para credenciamento. É permanente o cadastramento de novos interessados.

Informações e instruções relativas ao presente Credenciamento, também poderão ser prestadas pessoalmente, no endereço determinado para protocolo dos envelopes, sendo aceitas, também, consultas telefônicas por meio do número (19) 3673 9500 - ramal 038 e pelo e-mail licitacoes@tambau.sp.gov.br.

As empresas que constituírem procuradores para representá-las no Município, deverão apresentar procuração com assinatura de seu representante legal, discriminando os poderes específicos, firma reconhecida da assinatura, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário, cópia do documento de identificação do mesmo, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente e, cópia do documento de identificação do procurador.

A veracidade das informações contidas nas documentações apresentadas é de responsabilidade exclusiva do Proponente.

O CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do Termo de Credenciamento, inhabilitar o CREDENCIADO por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica ou regularidade fiscal do prestador de serviço interessado.

Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

1. DO OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto do presente Edital de Credenciamento o “**CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA DESTINADA A JOVENS E ADULTOS, COM OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME PECULIARIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**”, de acordo com detalhamento, especificações e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1.** O presente Edital vigorará por prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme discricionariedade da Administração, sendo que o prazo para credenciamento iniciar-se-á na data prevista neste instrumento.
- 2.2.** Poderá haver o credenciamento de interessados enquanto estiver aberto o prazo para credenciamento, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.
- 2.3.** Não poderão participar deste Credenciamento:
- 2.3.1.** Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento.
 - 2.3.2.** Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país.
 - 2.3.3.** Pessoas jurídicas ou pessoas jurídicas com representantes legais (pessoa física) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se aplicada com base na Lei nº 8.666/1993, ou até que tenha expirado o prazo de sua aplicação, se aplicada com base na Lei nº 14.133/2021.
 - 2.3.4.** Pessoas jurídicas, ou pessoas jurídicas com representantes legais proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998.
 - 2.3.5.** Quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.
 - 2.3.6.** Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do Termo de Credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
 - 2.3.7.** Sociedades que tenham em seu quadro societário quaisquer das pessoas indicadas nos subitens anteriores.
 - 2.3.7.1.** Neste caso a restrição poderá ser afastada caso comprovada, no caso concreto, a ausência de ofensa aos princípios da isonomia, da impessoalidade e da moralidade.
- 2.4.** A participação neste Credenciamento, implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, bem como, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, além da responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 3.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 3.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.
- 3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhados de todas as alterações, devidamente registrados na Junta Comercial, nos termos da lei **ou** contrato social consolidado em vigor, e, ainda, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que deverão estar acompanhados de todas as alterações **ou** da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 3.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- 3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores e diretoria em exercícios.
- 3.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 3.1.7. Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública, emitidos e registrados na forma da lei.
- 3.1.8. Documento de identificação de TODOS os sócios da pessoa jurídica.
- 3.1.9. O Proponente poderá fazer-se representar por **Procurador**, devendo para tanto, ser apresentado Instrumento Público de **Procuração** ou Instrumento Particular com firma reconhecida da assinatura do representante legal, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou, do qual constem poderes específicos, com menção expressa, de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
 - 3.1.9.1. Documento de identificação do Procurador.

3.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte **Estadual e Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

- 3.2.3.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do Proponente, expedida pela Prefeitura Municipal.
- 3.2.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, do domicílio ou sede do Proponente, expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou da Certidão Única, referente aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado.**
- 3.2.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através da **Certidão Conjunta** Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa aos **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à **Dívida Ativa da União.**
- 3.2.6.** Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS – CRF**), comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- 3.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, emitida no endereço www.tst.jus.br.
- 3.2.8.** Caso o Proponente seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- 3.3.1.** **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há no máximo 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão do documento, excetuando datas de vigência diversa que conste no aludido documento.

3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.4.1.** Certidão de Regularidade da Proponente junto ao Conselho Regional competente com indicação do Responsável Técnico.
- 3.4.2.** Alvará Sanitário do estabelecimento, expedido pela vigilância sanitária ou outro órgão competente.
- 3.4.3.** Registro no Conselho de Assistência Social ativo.
- 3.4.4.** Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando nome, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional. A relação deve ser assinada pelo representante legal da empresa.
- 3.4.5.** Atestado(s) de Capacidade Técnica comprovando a aptidão da Proponente para desempenho das atividades contempladas no objeto, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou direito privado, compatível com características semelhantes ao objeto, descrevendo o(s) serviço(s), período(s), qualidade, cumprimento de prazos e demais condições contratuais, de modo a comprovar ter a proponente, capacidade técnica.
- 3.4.6.** Caso o Proponente esteja isento de algum documento exigido neste Edital deve apresentar declaração, sob as penas da Lei, do órgão expedidor informando sua isenção.

3.5. DEMAIS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

- 3.5.1. Declaração** em papel timbrado, de que está de pleno acordo, e que se submeterá aos preços fixados no Decreto Municipal nº 4536/2026, devendo ser redigida preferencialmente conforme anexo VII deste Edital.
- 3.5.2. Declaração(ões)** subscrita(s) por representante legal da Proponente, elaboradas em papel timbrado, conforme anexo VII deste Edital.
- 3.5.3.** Apresentar, **no momento da assinatura do contrato**, comprovação dos requisitos técnicos e estruturais exigidos para a execução do objeto, conforme previsto no Termo de Referência, acompanhada de fotos atualizadas da estrutura física, abrangendo todos os ambientes destinados ao serviço.
- 3.5.4.** Comprovar, **no momento da assinatura do contrato**, a contratação dos profissionais da equipe técnica multidisciplinar, conforme previsto no Termo de Referência, mediante CTPS ou contrato de trabalho/contrato de prestação de serviço, conforme a natureza do vínculo, acompanhados dos comprovantes de formação e registros profissionais quando exigíveis.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por cópia (simples, autenticada ou autenticação digital ou outra permitida, na forma da lei), estando sua veracidade sob exclusiva responsabilidade do Proponente, sob as penas da Lei.
- 4.1.1.** Em caso de dúvida sobre a autenticidade de algum documento, o(a) agente de Contratação poderá promover diligência para a comprovação pertinente, em observação ao formalismo moderado.
- 4.2.** As empresas interessadas deverão apresentar os documentos para fins de habilitação em envelope lacrado, com o nome do Proponente, o qual deverá externamente conter a indicação, conforme identificado abaixo de que se trata de documentação necessária à habilitação no Edital de Credenciamento. O envelope deverá ser protocolado, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, localizado na Praça Carlos Gomes, nº 40 – centro, no horário das 08h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

CREDENCIAMENTO Nº 06/2026
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
RESIDÊNCIA INCLUSIVA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE XXX
CNPJ Nº XXX

- 4.2.1.** A documentação também poderá ser encaminhada para o endereço de e-mail: licitacoes@tambau.sp.gov.br, devendo o assunto do e-mail, conter o número do Credenciamento (CR06-2026) e o nome da empresa.
- 4.3.** Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

5. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

- 5.1.** Os requerimentos para credenciamento serão analisados pelo(a) Agente de Contratação, com vistas à homologação pela Autoridade Competente.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

- 5.2. Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pelo(a) Agente de Contratação se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor ou diretamente a este, e no caso de impossibilidade de acesso à Internet, observa-se que:
- 5.2.1. O(a) Agente de Contratação poderá suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelas interessadas, mediante a inserção de documentos; e
- 5.2.2. Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, o(a) Agente de Contratação diligenciará à interessada para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.
- 5.3. O(a) Agente de Contratação terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou requerer sua atualização.
- 5.4. Todos os Proponentes que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pelo(a) Agente de Contratação.
- 5.5. Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Oficial do Município de Tambaú e também disponibilizado no site oficial do Município www.tambau.sp.gov.br.
- 5.5.1. A homologação do requerimento de credenciamento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste Edital.
- 5.6. Caso após análise da documentação o credenciamento do Proponente seja indeferido, o interessado poderá apresentar novo requerimento acompanhado de todos os documentos de habilitação, a qualquer tempo, durante a vigência deste Edital.

6. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

- 6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de Credenciamento, fundamentando irregularidades na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de outras normas aplicáveis, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 6.2. A impugnação, o recurso contendo o respectivo embasamento legal e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo ser encaminhados para o e-mail licitacoes@tambau.sp.gov.br ou protocolados na Seção de Protocolos da Prefeitura Municipal de Tambaú sito na Praça Carlos Gomes, nº 40.
- 6.3. A resposta à impugnação, ao recurso ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 6.4. A interposição de impugnação ou a formulação de pedido de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame, salvo decisão expressa da Autoridade Competente ou determinação judicial.
- 6.5. Acolhida a impugnação, o Edital será retificado e publicado nos mesmos sítios do Edital publicado inicialmente.
- 6.6. Conforme inciso II, do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, acerca dos atos praticados cabe pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação.
- 6.7. A interposição de recurso referente à habilitação e documentação comprobatória, observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

- 6.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.
- 6.9. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do resultado na Imprensa Oficial do Município (DOM).
- 6.10. Os recursos protocolados após o prazo não serão apreciados.
- 6.11. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 6.12. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a Autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6.13. O resultado final dos recursos será divulgado na Imprensa Oficial do Município (DOM).

7. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E SUAS ALTERAÇÕES

- 7.1. O Credenciamento será formalizado por intermédio de Instrumento Contratual de Termo de Credenciamento, presentes as cláusulas obrigatórias estabelecidas pelo artigo 92 da Lei 14.133/2021.
- 7.2. A documentação apresentada no Credenciamento será encaminhada para instrução do Processo de Inexigibilidade de Licitação e formalização do respectivo instrumento contratual.
- 7.3. Após publicada nos meios oficiais a habilitação do Proponente credenciado, o mesmo será convocado pelo Departamento de Contratos para assinatura do respectivo Termo de Credenciamento. A CREDENCIADA terá o prazo de até **03 (três) dias úteis, a contar da convocação, para assinar** o Instrumento Contratual, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração, em obediência às prescrições do artigo 90 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.
- 7.4. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em Edital e que a Autoridade Competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme previsão do artigo 107, da Lei 14.133/2021.
- 7.5. Os contratos poderão ser alterados, com a devida justificativa, nos casos previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

8. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O objeto desta contratação deverá ser iniciado no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados da assinatura do Instrumento Contratual, e respectiva Ordem/Autorização de Serviço, enviada pela Coordenadoria de Assistência Social.
- 8.2. Os serviços deverão ser realizados diretamente pela CREDENCIADA, em suas dependências, vedada a subcontratação.
- 8.3. A CREDENCIADO deverá prestar os serviços, dentro dos padrões de qualidade exigidos pela legislação aplicável, devendo no preço, estar inclusos todas as despesas inerentes e necessárias à prestação dos serviços inclusive impostos, taxas, medicamentos, enxoval, vacinas, alimentação, entre outros.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

8.4. Os serviços objeto deste Edital, deverão ser prestados em regime de 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, sem interrupções, inclusive aos finais de semana e feriados.

8.4.1. O Credenciado deverá aceitar de imediato, ou em até 03 (três) dias, a solicitação de vaga encaminhada para acolhimento, devido a mandado judicial expedido.

8.5. As demais especificações e peculiaridades da execução do objeto estão contidas no Termo de Referência – anexo II.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos previstos para os pagamentos dos atendimentos decorrentes deste Edital serão os seguintes:

Unidade Orçamentária: 01.11.00

Unidade Executora: 01.11.01

Fontes: 01, 02 e 05

Funcional Programática: 08.244.100-2.060

Elemento Despesa: 3.3.90.39

10. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. DO VALOR

10.1.1. Com base nos preços fixados pelo Decreto Municipal nº 4.536/2026 e considerando o Termo de Referência, **o valor total estimado deste Credenciamento, para o período de 01 (um) ano, é de R\$ 299.664,00 (duzentos e noventa e nove mil, seiscentos e sessenta e quatro reais), sendo o valor unitário, por vaga, R\$ 8.324,00 (oito mil, trezentos e vinte e quatro reais).**

10.1.2. Os valores unitários à serem pagos aos prestadores Credenciados, estão fixados no Decreto Municipal nº 4.536 de 1º de setembro de 2026.

10.1.3. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em Lei e abrange todos os custos e despesas diretas e indiretas envolvidas na prestação de serviços, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

10.2. DO PAGAMENTO

10.2.1. O pagamento será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte aos serviços prestados, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado para tal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Credenciado, de titularidade do mesmo.

10.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal, quando o órgão Credenciante atestar a execução do objeto do Termo de Credenciamento.

10.2.3. A Nota Fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada do relatório discriminado dos serviços prestados, devendo conter a data e local dos serviços; deverá conter a comprovação da regularidade fiscal, e verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, constatada por meio de consulta on-line, e na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

10.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CREDENCIADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CREDENCIANTE.

10.2.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da CREDENCIADA, será providenciada sua notificação por escrito, para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CREDENCIANTE.

10.2.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.2.7.1. A CREDENCIADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.2.8. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro-rata tempore” do **Índice de Preços ao Consumidor – IPC-SP (FIPE)**, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente e os juros aplicados conforme art. 1º, F da Lei nº 9494/97.

11.DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

11.1. Os valores previstos no corpo do Edital e em seus anexos poderão ser atualizados através de novo Decreto Municipal e republicados a qualquer tempo, vinculando os Instrumentos Contratuais então existentes, a partir de sua publicação, tendo como parâmetro pesquisa de preços realizada.

12.DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Além daquelas previstas no Termo de Referência – anexo II deste Edital:

12.1. Executar os serviços objeto deste Credenciamento, de acordo com o Edital, sua proposta, normas legais e cláusulas do Termo de Credenciamento, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações.

12.2. Responsabilizar-se de forma exclusiva pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros, comercial, bancária, bem como quaisquer outros, resultantes da contratação objetivada neste Credenciamento, ficando a CREDENCIANTE excluída de qualquer responsabilidade, ainda que solidária.

12.3. Manter, durante toda a execução deste Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o Credenciamento, sob as penas da Lei.

12.4. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da Lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CREDENCIANTE ou a terceiros, inclusive ao acolhido.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

- 12.5. Manter preposto para representá-la na execução do objeto deste Credenciamento e para intermediar as solicitações entre as Partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails. A dispensa deste deverá ser comunicada imediatamente à CREDENCIANTE, com indicação do substituto.
- 12.6. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, sob quaisquer hipóteses, o objeto deste Edital.
- 12.7. Comunicar à CREDENCIANTE, no prazo máximo de 06 (seis) horas que antecede a data e horário da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento de prazo previsto, com a devida comprovação.
- 12.8. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Edital e seus anexos, sem prévia autorização da CREDENCIANTE, sob as penas da Lei.

13.DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

Além daquelas previstas no Termo de Referência – anexo II deste Edital:

- 13.1. Expedir Autorização de Serviços, para execução do objeto contratual.
- 13.2. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 13.3. Exercer a fiscalização do objeto contratual, por servidor especialmente designado, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no Edital e seus anexos, proposta e Termo de Credenciamento, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências havidas.
- 13.4. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CREDENCIADA e, se necessário, ao supervisor da área, assinalando prazo para correções, de forma que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- 13.5. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CREDENCIADA, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da CREDENCIADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste Edital e Termo de Credenciamento.
- 13.6. Prestar à CREDENCIADA, e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 13.7. Convocar a CREDENCIADA para reuniões, sempre que necessário.
- 13.8. Encaminhar a liberação de pagamento, mediante Nota Fiscal devidamente atestada.
- 13.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Termo de Credenciamento, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 13.10. Receber ou rejeitar o objeto do Termo de Credenciamento, nas condições previstas no Edital e seus anexos.
- 13.11. Comunicar imediatamente à CREDENCIADA, qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratual, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias.

14.DO DESCREDENCIAMENTO

- 14.1. São motivos para descredenciamento:

- 14.1.1. O descumprimento de qualquer das obrigações previstas nesse Edital.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

- 14.1.2. A cobrança de quaisquer serviços, direta ou indiretamente ao acolhido.
- 14.1.3. Mudança da capacidade operativa do estabelecimento, sem acordo prévio.
- 14.1.4. A não informação à fiscalização de qualquer condição, ainda que temporária, que possa interferir na prestação dos serviços objeto deste Credenciamento.
- 14.1.5. A CREDENCIADA poderá a qualquer tempo solicitar a rescisão do Termo de Credenciamento, DEVENDO, para tanto, notificar previamente a Administração, de forma expressa, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

15.DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. O atraso e a inexecução parcial ou total do objeto deste Credenciamento caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permite a aplicação de sanções pela CREDENCIANTE.
- 15.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) CREDENCIADA(S) sem justificativa aceita pela CREDENCIANTE, sujeitará a(s) CREDENCIADA(S) à aplicação das penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o direito constitucional do contraditório e ampla defesa, conforme previsto no **Termo de Referência – anexo II deste Edital**.
- 15.3. Nos casos de declaração de impedimento e de inidoneidade, a CREDENCIADA penalizada poderá requerer sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo exigido para tanto, o cumprimento dos requisitos disposto no artigo 163, da Lei 14.133/2021.
- 15.4. As multas serão aplicadas, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da credenciada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.
 - 15.4.1. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 15.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.
- 15.6. O descumprimento parcial ou total, por uma das Partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.
- 15.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CREDENCIADA o contraditório e ampla defesa.

16.DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 16.1. O prazo de vigência deste Credenciamento é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do aviso de abertura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual ou sucessivos períodos.
 - 16.1.1. **É permanente o cadastramento de novos interessados, desde que respeitado o prazo de vigência deste Edital.**
- 16.2. O credenciamento do Proponente interessado não se confunde com a sua contratação.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

16.2.1. A Administração poderá convocar o Proponente credenciado durante todo o prazo de validade deste Credenciamento, para assinar o Instrumento Contratual.

16.3. O Proponente interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada, será credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência do respectivo Instrumento Contratual que originou sua contratação.

16.4. A relação de empresas credenciadas de acordo com o critério estabelecido neste Edital será publicada e estará permanentemente disponível no site da Prefeitura Municipal de Tambaú www.tambau.sp.gov.br.

17. DOS CRITÉRIOS DE ENCAMINHAMENTO E FLUXO DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

17.1. O ingresso do acolhido ocorrerá mediante avaliação técnica da equipe da Coordenadoria Municipal de Assistência Social, que verificará a adequação do perfil do usuário à modalidade de atendimento. Identificada a demanda, a Administração observará a seguinte sequência de critérios para seleção da instituição CREDENCIADA:

17.1.1. 1ª Etapa – Compatibilidade de Perfil e Capacidade - Verificação de quais instituições credenciadas dispõem de vaga disponível e capacidade técnica para atender o perfil específico do usuário (grau de dependência, comorbidades, necessidades especiais). Existindo apenas uma instituição apta, ela será a selecionada.

17.1.2. 2ª Etapa – Proximidade Geográfica - Havendo mais de uma instituição apta, terá prioridade a instituição localizada mais próxima ao Município de Tambaú ou nas Regiões Sudeste ou Sul do Estado, visando facilitar visitas da equipe técnica municipal, manutenção dos vínculos familiares e economicidade.

17.1.3. 3ª Etapa – Ordem de Credenciamento - Persistindo empate após as etapas anteriores, a seleção obedecerá à ordem cronológica de credenciamento, com alternância entre as instituições, assegurando distribuição equânime das demandas.

17.2. Para cada acolhimento, a equipe técnica do SUAS organizará dossiê contendo:

- Cópia do RG e CPF do acolhido e do responsável legal, se houver;
- Cópia do comprovante de residência;
- Laudo médico com CID, quando aplicável;
- Cópia do documento de interdição judicial, quando houver;
- Cópia do comprovante de benefícios previdenciários ou assistenciais do acolhido;
- Relatório técnico da equipe do SUAS com histórico e justificativa do encaminhamento;
- Ordem de Serviço assinada pela autoridade competente

18. DA REVOGAÇÃO

18.1. A Administração Pública poderá revogar este Edital, por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

18.2. A revogação ou anulação deste Credenciamento não gera direito à indenização, a quaisquer que sejam.

18.3. Na hipótese de revogação ou mesmo anulação deste Edital de Credenciamento, os Instrumentos Contratuais que dele resultaram, ficarão sujeitos ao disposto nos artigos 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

- 19.1.** Poderá a Administração Pública aditar ou alterar o presente Edital de Credenciamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado.
- 19.2.** A participação neste Edital implica na prévia, integral e irretratável concordância com os termos do Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.
- 19.2.1.** Entende-se por concordância e ciência dos itens dispostos neste Edital e seus anexos, a anuência à participação no presente procedimento, a partir do momento do protocolo do envelope com a documentação para o credenciamento ou envio dos respectivos documentos por e-mail.
- 19.3.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do interessado, farão parte integrante do Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição.
- 19.4.** As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor do interesse público.
- 19.5.** Aos casos omissos serão aplicadas as disposições da Lei nº 14133/2021 e o Decreto Municipal nº 4032/2024, com suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 19.6.** Os Proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento.
- 19.7.** Os documentos eletrônicos produzidos e/ou assinados com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 19.8.** As Partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta licitação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- 19.9.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento auxiliar de Credenciamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tambaú – SP.

20. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

- ANEXO I** - Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO II - Termo de Referência;
ANEXO III – Minuta do Termo de Credenciamento;
ANEXO IV - Termo de Ciência e de Notificação;
ANEXO V - Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
ANEXO VI - Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO VII - Modelo Padrão – Preferencial - Declaração Conjunta.

Tambaú, 26 de outubro de 2.026.

DR. LEONARDO TEIXEIRA SPIGA REAL
Prefeito Municipal



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Nos termos do § 2º do art. 18 da Lei n. 14.133/2021, o ETP deverá conter ao menos as informações constantes dos itens 1, 2, 5, 7, 9 e 14, conforme as seguintes informações :

- I. Descrição da necessidade da contratação;
- II. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas de das memórias de cálculos e dos documentos que lhe dão suporte;
- III. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários, acompanhadas das memórias de cálculos e dos documentos que lhe dão suporte;
- IV. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação; e
- V. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Quando não contemplar os demais elementos previstos no § 1º do art. 18 da supracitada lei, deve-se apresentar as devidas justificativas.

2. OBJETO

Analisar as hipóteses e respectiva viabilidade de contratação de instituição privada para a prestação de serviços de Residência Inclusiva, mediante demanda, destinados ao acolhimento institucional de jovens e adultos de 18 a 59 anos, com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustento, de retaguarda familiar ou que estejam com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, residentes no Município de Tambaú – SP.

O credenciamento é o instrumento jurídico adequado para a presente contratação, nos termos do Art. 79, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de contratação: (i) paralela e não excludente — em que é viável e vantajosa a habilitação simultânea de mais de uma instituição; e (ii) com seleção a critério de terceiros — em que o encaminhamento do beneficiário caberá à equipe técnica da Gestão Municipal do SUAS, com base no perfil e necessidade de cada caso concreto.

O critério de seleção da instituição credenciada para cada caso concreto é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, seleção a critério da equipe técnica do SUAS, que indicará a instituição mais adequada ao perfil e necessidade de cada acolhido, observada a sequência de critérios definida no Termo de Referência.

3. DA ESTIMATIVA DO PRAZO – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza continuada e essencial dos serviços destinados ao acolhimento institucional de jovens e adultos com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, bem como responsabilidade objetiva ao Município, a contratação deverá ser planejada com vigência mínima inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.

A definição do prazo contratual observa o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a prorrogação dos contratos de prestação de serviços contínuos pelo prazo necessário à obtenção de resultados mais vantajosos para a Administração, limitado a 10 (dez) anos.

Nesse sentido, a vigência contratual proposta, com possibilidade de prorrogação sucessiva, justifica-se não apenas pela continuidade do serviço, mas também pela necessidade de assegurar a estabilidade do atendimento aos usuários acolhidos, em consonância com os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e da



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

economicidade.

Além disso, entende-se como recomendável que o instrumento convocatório ou o termo de referência (em caso de credenciamento) contenham cláusulas específicas que estabeleçam avaliações periódicas de desempenho da entidade contratada; Permitam a rescisão unilateral em caso de inexecução parcial ou total dos serviços; Exijam plano terapêutico individual e relatórios mensais de evolução dos pacientes.

Portanto, propõe-se a celebração de contrato com prazo inicial de 12 meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 120 (cento e vinte) meses, desde que atendido o interesse público, devidamente justificado e formalizado mediante termo aditivo, nos moldes da nova Lei de Licitações.

4. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou diretamente vinculadas a esta.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de contratação de instituição privada para a prestação de serviços de Residência Inclusiva, mediante demanda, destinados ao acolhimento institucional de jovens e adultos de 18 a 59 anos, com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustento, de retaguarda familiar ou que estejam com vínculos familiares rompidos ou fragilizados é fundamentada na crescente demanda por serviços de cuidado e inclusão social para esses grupos vulneráveis. Sob a perspectiva do interesse público, existem várias razões cruciais para esse tipo de iniciativa:

- **Inclusão Social:** Pessoas com deficiência enfrentam desafios significativos de inclusão social e necessitam de ambientes que promovam sua participação ativa na sociedade.
- **Cuidado Integral:** Muitas pessoas com deficiência não têm condições de viver de forma independente e requerem suporte contínuo em suas atividades diárias e cuidados com saúde.
- **Qualidade de Vida:** Proporcionar um ambiente seguro, acolhedor e adaptado às necessidades específicas desses grupos contribuem diretamente para melhorar sua qualidade de vida e bem-estar.
- **Responsabilidade Social:** O Estado e a sociedade têm o dever ético e moral de garantir que todos os cidadãos tenham acesso a condições de vida dignas e adequadas às suas necessidades.
- **Redução de Desigualdades:** Investir em residências inclusivas e serviços de acolhimento reduz as disparidades sociais e promove uma sociedade mais justa e equitativa.

Portanto, a contratação não apenas atende a uma demanda por serviços especializados, mas também reflete o compromisso do poder público em promover a inclusão e garantir o cuidado adequado para todos os segmentos da população que necessitam de apoio adicional.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos Jurídicos:

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações,



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

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

f) 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, ou;

g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

h) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

6.2. Requisitos Fiscais e Trabalhistas

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.3. Requisitos Econômico-Financeiros

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.

6.4. Requisitos Técnicos e Estruturais

6.4.1. Apresentação de comprovantes dos seguintes documentos:

a) Certidão de Regularidade da Licitante junto ao Conselho Regional competente com indicação do Responsável Técnico.

b) Alvará Sanitário do estabelecimento, expedido pela vigilância sanitária ou outro órgão competente.

c) Registro no Conselho de Assistência Social;

d) Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando nome, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional. A relação deve ser assinada pelo representante legal da empresa.

e) Atestado de Capacidade Técnica comprovando a aptidão da licitante para



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

desempenho das atividades contempladas no objeto, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, compatível com características semelhantes ao objeto, descrevendo o(s) serviço(s), períodos, qualidade, cumprimento de prazos e demais condições contratuais, de modo a comprovar ter a proponente capacidade técnica.

f) Estrutura física compatível com a modalidade de acolhimento pretendida (residência deve ser completamente acessível, com rampas, corrimãos, elevadores e banheiros adaptados para pessoas com deficiência física), com instalações adequadas à permanência dos usuários por períodos prolongados, observadas, dentre outras, as disposições mínimas do §3º do art. 4º da Lei nº 10.216/2001. Para fins de comprovação da estrutura física exigida, deverá ser apresentada, pela instituição interessada, documentação fotográfica atualizada das instalações da Residência Inclusiva, contemplando, no mínimo, os ambientes de uso dos usuários, acessos, áreas de circulação, rampas, corrimãos, elevadores, quando existentes, banheiros adaptados, dormitórios, áreas de convivência e demais espaços relevantes à verificação das condições de acessibilidade, segurança, habitabilidade e adequação à modalidade de acolhimento pretendida. As fotografias deverão permitir a adequada identificação dos ambientes e sua correspondência com as informações apresentadas pela instituição, podendo a Administração, sempre que necessário, realizar vistoria in loco para verificação e confirmação das condições declaradas e da compatibilidade da estrutura física com as exigências estabelecidas.

g) Escala de plantão e presença de equipe multidisciplinar mínima composta por profissionais habilitados em psicologia, serviço social, cuidadores com carga horária adequada à modalidade do serviço;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATA

7.1. Deverão ser previstas, entre outras, as seguintes obrigações:

- a) Garantia de fornecimento de alimentação, higiene, medicação (quando prescrita) e acompanhamento integral durante a permanência do acolhido;
- b) Mecanismos de controle de frequência, registro de atividades terapêuticas e comunicação periódica ao Município, mediante relatórios técnicos mensais.
- c) Oferecer atendimento e terapias de grupo e individuais de acordo com protocolo da instituição e os protocolos dos órgãos de saúde e assistenciais responsáveis;
- d) Deverá garantir a não paralisação dos serviços contratados por motivo de falta de insumos/medicamentos ou recursos humanos, devendo comunicar de imediato a Coordenadoria de Assistência Social a qualquer intercorrência;
- e) Deverá ter a capacidade de atendimento da demanda com eficiência, presteza e zelo, de forma adequada e segura, devendo realizar os serviços de acordo com a legislação vigente;
- f) Garantir o acompanhamento das recomendações médicas e/ou utilização e fornecimento de medicamentos específicos e insumos, sob critérios previamente estabelecidos, acompanhando as devidas prescrições, ficando a seu cargo a responsabilidade quanto à administração, dispensação, controle e guarda dos medicamentos;
- g) Disponibilizar os recursos humanos devidamente capacitados para a realização das atividades em número suficiente para atender todos os serviços contratados, devidamente uniformizados, com crachá de identificação e equipados com todos os EPI's quando necessários;
- h) Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, cumprir as Normas Regulamentadoras de Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho (NR) com respeito a seus empregados e técnicos envolvidos na prestação de serviços e seguir as normas regulamentadoras trabalhistas, bem como arcar com todos os tributos legais inerentes à prestação dos serviços;
- i) Aceitar de imediato, ou em até 3(três) dias a solicitação de vaga encaminhada para



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

internação devido o mandado judicial expedido, pressupondo-se a aceitação das normas e do programa terapêuticos dos serviços;

j) Para atendimento do objeto do presente, manterá em perfeito estado de funcionamento, manutenção e desempenho, as instalações e equipamentos utilizados na execução dos serviços, obedecendo todas as normas aplicáveis;

k) Obriga-se a manter seus profissionais inscritos nos respectivos órgãos reguladores e de classe, preservando sua habilitação para a prestação dos serviços objeto do presente credenciamento;

l) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos em vigor no local de trabalho. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do serviço;

m) Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do serviço;

n) Permitir a fiscalização, com pré-agendamento junto à instituição, para a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;

o) Possibilitar visitas periódicas aos familiares, contatos por telefone e, sempre que necessário, deverão atender às solicitações de informações realizadas por esta Coordenadoria;

7.2. Requisitos Éticos, Legais e de Direitos Humanos

a) Compromisso formal da entidade com o respeito aos direitos das pessoas com deficiência, vedando-se práticas de isolamento, castigo, contenção física indevida ou qualquer forma de violação de direitos humanos;

b) Observância às disposições da Lei nº 10.216/2001 e do Código de Ética Profissional dos profissionais multidisciplinares envolvidos;

c) Estabelecer mecanismos de recebimento e apuração de denúncias e reclamações de familiares e órgãos de fiscalização;

7.3. Requisitos de Monitoramento e Fiscalização

a) Comprometimento da contratada com a entrega de relatórios mensais de atendimentos realizados, contendo dados sobre permanência, evolução terapêutica, incidentes, reinserção social e desligamento;

b) Disponibilização de acesso de profissional integrante da Coordenadoria Municipal de Assistência Social aos prontuários, fichas e registros de atendimento, em caso de necessidade, respeitado o sigilo profissional e a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

c) Aceitação expressa das cláusulas de fiscalização, acompanhamento e controle de qualidade da prestação dos serviços, conforme os arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

d) Possuir equipe multiprofissional com psicólogo, assistente social, terapeutas, cuidadores, suporte/segurança;

e) O serviço deverá oferecer acolhimento, reabilitação e suporte psicoemocional para pessoas com limitações funcionais;

f) O serviço deverá ser ofertado durante 24 horas, 7 (sete) dias por semana, sem interrupções, e atendendo inclusive aos finais de semana e feriado;

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, VII)



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

A solução consiste no credenciamento de instituições privadas (com ou sem fins lucrativos) para a prestação de serviços de Residência Inclusiva no município de Tambaú - SP. O objetivo é oferecer acolhimento institucional para jovens e adultos, de 18 a 59 anos, com deficiência em situação de dependência, que possuam vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

A execução será indireta e integral, abrangendo o seguinte pilar:

- Equipe Técnica Multidisciplinar: Atendimento técnico especializado para promover a autonomia e a inclusão social, em conformidade com as diretrizes do SUAS e o Estatuto da Pessoa com Deficiência. A instituição deverá comprovar a contratação e a disponibilidade da equipe técnica multidisciplinar necessária à execução integral do serviço, mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de trabalho ou outro instrumento legalmente válido que comprove o vínculo profissional.

8.1. Natureza e Contratação:

A solução é classificada como um serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra. A estratégia de contratação sugerida fundamenta-se na Inexigibilidade de Licitação, com suporte nos artigos 74, inciso VI, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, utilizando o sistema de credenciamento para habilitar todas as instituições interessadas que atendam aos requisitos técnicos.

Também foi considerada, no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, a hipótese de utilização da modalidade pregão, seja na forma convencional, que visa a para contratação direta e imediata do objeto, seja na forma de registro de preços, prevista no art. 82 da Lei nº 14.133/2021. Embora seja a modalidade mais difundida na Administração Pública para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive serviços terceirizados, a sua aplicação ao objeto ora em estudo apresenta limitações jurídicas e técnicas relevantes, que tornam essa solução inadequada ao caso concreto, porquanto, só permite que um fornecedor seja sagrado como vencedor por item/lote, situação que seria incompatível com o princípio da continuidade do serviço público, na medida em que em eventual impossibilidade de uma entidade cumprir o objeto, seria necessário abrir novo processo licitatório.

Em primeiro lugar, o pregão, por definição legal (art. 6º, inciso LV), destina-se à contratação de bens e serviços comuns, entendidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, com especificações usuais no mercado.

Outro ponto a considerar é que o modelo de registro de preços pressupõe adesão posterior por órgãos participantes ou caronas, o que, no caso dos serviços de acolhimento, requer análise individualizada da compatibilidade clínica, geográfica e contratual, dificultando a operacionalização prática e podendo violar os princípios da personalização do cuidado e da dignidade da pessoa acolhida.

Diante de todos esses aspectos, conclui-se que a utilização do pregão, com ou sem registro de preços, não se seria recomendável para a contratação em questão, pois não respeita a complexidade do objeto, nem garante a adequada concorrência entre prestadores com capacidades técnicas diferenciadas.

Em vistas disso, a solução que se apresenta como a mais compatível com os princípios constitucionais, com a Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência dominante é o credenciamento de múltiplas entidades, por meio de chamamento público, nos termos do art. 79, inciso I, da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos que prevê:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

I- Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

O credenciamento, previsto no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, surge como uma alternativa viável para suprir as dificuldades enfrentadas por órgãos públicos e entes para contratações em hipóteses em que seja impossível ou que o interesse público seja realizar disputa ou competição, vez que uma premissa básica ao interesse da administração é atrair um número maior de fornecedores, sendo que o conceito de credenciamento, por sua vez, está delineado no art. 6, inciso XLIII da lei, que dita:

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

Assim, o credenciamento enquanto procedimento auxiliar atrelado à inexigibilidade ou dispensa de licitação, permite à Administração Pública selecionar previamente fornecedores ou prestadores de serviços habilitados, sem a necessidade de realizar um processo licitatório novo a cada contratação. Este procedimento facilita a contratação contínua, com maior flexibilidade, especialmente em mercados que apresentam características de flutuação de preços ou fornecedores escassos, como é o caso de muitos municípios pequenos ou distantes de grandes centros.

O instituto também se aplica quando há múltiplos fornecedores aptos a prestar o serviço, mas não há interesse da administração em restringir a contratação a um único vencedor do certame, vislumbrando a eficiência na contratação, como se vislumbra no caso das entidades que prestam serviço de acolhimento institucional de jovens e adultos com deficiência.

Ao permitir o credenciamento contínuo de interessados, consoante define o inciso I do parágrafo único do art. 79 da Lei 14133/2021, o credenciamento oferece maior liberdade para a administração pública realizar contratações de acordo com as necessidades demandadas por determinado objeto, sem precisar de um processo licitatório formal a cada nova demanda ou correr o risco de ficar desatendida em caso de impossibilidade de prestação pelo fornecedor contratado.

Isso se torna especialmente relevante em contextos onde a demanda é imprevisível, como no caso da solução demandada que, depende de fatores externos como determinações judiciais, demandas de órgãos de segurança pública, pedido dos usuários ou de familiares.

Além disso, a possibilidade de selecionar fornecedores de forma mais ágil e adaptada à realidade do usuário, sem as limitações exigidas em outras modalidades, representa uma solução eficaz para a concretização do direito à assistência social, do princípio e garantia da dignidade humana, da eficiência da aplicação dos recursos públicos e da continuidade dos recursos públicos.

O credenciamento é paralelo e não excludente (art. 79, I), permitindo a habilitação simultânea de mais de uma instituição, e com seleção a critério da equipe técnica do SUAS (art. 79, II), que indicará a instituição mais adequada para cada caso concreto, com base na capacidade, proximidade geográfica e perfil do acolhido.

Em suma, o credenciamento, principalmente nos moldes apresentados pela Nova Lei de Licitações e Contratos, se destaca como uma solução prática e eficiente para solucionar o entrave que envolve questões como diversidade de prestadores de serviços habilitados e que cumpram todos os requisitos, bem como se adequem à realidade clínica do usuário, permitindo firmar contratos com mais de um fornecedor e prestador de serviço para mesmo objeto, estes com mais flexibilidade, rapidez e adaptação às suas necessidades específicas.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

9. ESTIMATIVAS DE VALOR E PESQUISA DE PREÇO

- 9.1.** O objeto do presente estudo consiste em procedimento de credenciamento, modalidade de contratação em que, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, não se opera por disputa de menor preço entre os interessados, mas sim pela habilitação de todos os prestadores que preencham os requisitos técnicos e jurídicos exigidos, mediante remuneração fixa e uniforme, aplicável indistintamente a todos os interessados.
- 9.2.** Nesse contexto, a estimativa de valor de que trata o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 não decorre de cotações comparativas de mercado, mas da observância do parâmetro remunerado fixado pelo Decreto Municipal nº 4.536, de 01 de setembro de 2026, que estabelece o valor de R\$ 8.324,00 (oito mil, trezentos e vinte e quatro reais) como referência a ser adotada para fins de remuneração do serviço/vaga objeto deste credenciamento.
- 9.3.** O referido valor definido pelo Poder Executivo Municipal com base em pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PCNP.

- 1) Município de Jales/SP - Valor mensal R\$ 9.160,00
<https://pncp.gov.br/app/editais/45131885000104/2025/180>
- 2) Município de Pilar do Sul/SP - Valor mensal R\$ 7.000,00
<https://pncp.gov.br/app/editais/46634473000141/2025/138>
- 3) Município de Nova Serrana/MG - Valor mensal R\$ 8.812,00
<https://pncp.gov.br/app/editais/18291385000159/2026/96>

Valor Mensal Médio Estimado: R\$ 8.324,00

Dessa forma, foram consultadas contratações similares, realizadas por outros órgãos públicos, nos moldes aqui delineados, cuja média total apurada para o período de 12 (doze) meses foi de

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL UNITÁRIO POR PACIENTE R\$	VALOR TOTAL PACIENTES ANO R\$
1	Serviços de acolhimento institucional na modalidade residência inclusiva, com execução indireta integral, incluindo moradia, alimentação, higienização e equipe técnica multidisciplinar para jovens e adultos, de 18 a 59 anos, com deficiência.	Vaga/mês	36 (equivalente a até 3 vagas fixas Mensais)	8.324,00	299.664,00
VALOR TOTAL R\$					299.664,00

9.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do inciso VIII do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve motivar expressamente, nos autos do Estudo Técnico Preliminar, a decisão de parcelar ou não a contratação pretendida, com vistas à ampliação da competitividade, à eficiência da execução contratual e à adequação às peculiaridades do objeto.

No presente caso, a análise técnica e jurídica das características do objeto demonstra que o fracionamento da contratação em categorias clínicas distintas é não apenas recomendável, mas necessário, diante da heterogeneidade da demanda e das especificidades técnicas do serviço de acolhimento institucional de jovens e adultos, de 18 a 59 anos, com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustento, de retaguarda



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

familiar ou que estejam com vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

9.5. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com o credenciamento para o serviço de Residência Inclusiva em Tambaú/SP são:

- **Garantia de Proteção Social Especial:** Assegurar o acolhimento institucional de alta complexidade para até 3 jovens e adultos com deficiência que se encontram em situação de vulnerabilidade, rompimento de vínculos familiares ou falta de condições de autossustento;
- **Conformidade Legal e Normativa:** Cumprir integralmente as determinações do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- **Promoção da Autonomia e Inclusão:** Oferecer um ambiente residencial estruturado que favoreça o desenvolvimento da autonomia pessoal e a inclusão social, evitando o isolamento e a institucionalização em ambientes inadequados, como hospitais ou abrigos genéricos;
- **Eficiência na Prestação do Serviço:** Alcançar a execução indireta integral do serviço, garantindo que os usuários tenham acesso ininterrupto (24 horas por dia) à moradia, alimentação, higienização e suporte de equipe técnica multidisciplinar especializada;
- **Continuidade da Assistência:** Estabelecer um serviço de natureza continuada, garantindo que o suporte às pessoas com deficiência não sofra interrupções, dada a essencialidade da demanda para a Coordenadoria Municipal de Assistência Social;
- **Otimização de Recursos Públicos:** Viabilizar o atendimento técnico especializado por meio de instituições credenciadas, suprimindo a inexistência de unidade própria de Residência Inclusiva no município de forma economicamente viável.

9.6. DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O Plano Anual de Contratações está em fase de elaboração pelo Município de Tambaú/SP e a contratação pretendida está alinhada com as necessidades desta Coordenadoria, atende ao interesse público municipal, possui previsão orçamentária e sua necessidade está devidamente justificada em tópicos específicos do DFD e desse ETP.

9.7. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

9.7.1. A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- b) Verificação da documentação apresentada, na forma dos critérios estabelecidos no presente instrumento.
- c) Reunião para alinhamento e definição de planos de trabalhos com futuros credenciados, com vistas à boa execução do objeto.

9.8. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Embora o objeto da contratação consista na prestação de serviços assistenciais de acolhimento institucional de jovens e adultos, de 18 a 59 anos, com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustento, de retaguarda familiar ou que estejam com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, é dever da Administração Pública observar os princípios da sustentabilidade, precaução e prevenção ambiental, conforme estabelecem o art. 170, VI, da Constituição Federal, o art. 3º da Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Nesse contexto, embora os impactos ambientais diretos decorrentes da contratação sejam considerados mínimos ou irrelevantes, a Administração Municipal recomenda que as empresas prestem a observância de normas de descarte de resíduos.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

Portanto, embora os impactos ambientais diretos sejam reduzidos, a contratação será acompanhada de medidas de mitigação, controle e responsabilidade ambiental, compatíveis com a natureza do objeto e com os princípios da administração pública sustentável.

10. CONCLUSÃO SOBRE A SOLUÇÃO DA DEMANDA DE CONTRATAÇÃO

Após a análise técnica, jurídica e administrativa conduzida neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a solução mais adequada, eficiente e juridicamente legítima para atendimento da demanda do Município de Tambaú/SP é a contratação de instituições especializadas por meio de procedimento de credenciamento público, nos termos do inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, com segmentação por categorias clínicas, conforme o perfil dos pacientes atendidos.

Reforça-se que a contratação visa suprir a demanda total de até 3 vagas mensais para o município, as quais poderão ser distribuídas entre as diversas instituições credenciadas conforme a necessidade e conveniência da Coordenadoria Municipal de Assistência Social, sem que o credenciamento individual de uma empresa implique na garantia de ocupação da totalidade dessas vagas por um único prestador. A solução ora proposta se justifica pela natureza essencial, contínua e sensível dos serviços envolvidos, bem como pela necessidade de garantir acesso regular e humanizado ao acolhimento institucional de pessoas em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustento, de retaguarda familiar ou que estejam com vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

O credenciamento permitirá ampla participação de instituições legalmente constituídas, respeitando os princípios da isonomia, impessoalidade, economicidade, eficiência e publicidade, além de assegurar maior controle, regularidade contratual e previsibilidade financeira à Administração.

A adoção de outras hipóteses (como pregão, convênios ou inexigibilidade) revelou-se tecnicamente inadequada ou juridicamente restrita, conforme os riscos apontados nos itens anteriores. Com a efetivação da contratação recomendada, o Município visa promover a organização racional e jurídica dos serviços de acolhimento, fortalecendo o SUAS, a política de redução de danos e reinserção social, e o cumprimento dos deveres estatais previstos nos arts. 6º e 196 da Constituição Federal e na Lei nº 10.216/2001.

Trata-se, portanto, de solução compatível com os valores da legalidade, dignidade da pessoa humana, respeito ao interesse público e ao controle da gestão fiscal responsável, sendo recomendada a imediata deflagração do procedimento administrativo para abertura do chamamento público de credenciamento de instituições habilitadas.

Tambaú, 20 de outubro de 2026.

Erica Bassanezi Morandin
Coordenadora Municipal de Assistência Social



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviço de acolhimento institucional em Residência Inclusiva destinado a jovens e adultos, entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos de idade, com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustento, de retaguarda familiar ou que estejam com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, residentes no Município de Tambaú.

O credenciamento é o instrumento jurídico adequado para a presente contratação, nos termos do Art. 79, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de contratação: (i) paralela e não excludente — em que é viável e vantajosa a habilitação simultânea de mais de uma instituição; e (ii) com seleção a critério de terceiros — em que o encaminhamento do beneficiário caberá à equipe técnica da Gestão Municipal do SUAS, com base no perfil e necessidade de cada caso concreto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação está fundamentada no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza o procedimento de credenciamento de serviços de forma paralela e não excludente, com pagamentos condicionados à demanda, e no art. 23 da Constituição Federal, que consagra o direito à assistência social como dever do Estado.

3. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação se justifica pela inexistência de unidade própria de Residência Inclusiva no município para o atendimento de alta complexidade a pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade. O serviço é essencial para garantir o cumprimento do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e as diretrizes do SUAS (Sistema Único de assistência Social), promovendo a autonomia, a inclusão social e o direito à convivência comunitária em ambiente residencial estruturado. A execução indireta integral visa assegurar atendimento técnico especializado (equipe multidisciplinar) e moradia digna, prevenindo o isolamento e a institucionalização indevida em hospitais ou abrigos genéricos.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços estão listados na tabela abaixo e pormenorizados no item 4.3.

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID. MEDI DA	QUANT. TOTAL	VALOR MENSAL UNIT. POR USUÁRIO	VALOR TOTAL USUÁRIOS ANO
1	Serviços de acolhimento institucional na modalidade de Residência Inclusiva, com execução indireta integral, incluindo moradia, alimentação, higienização e equipe técnica multidisciplinar para jovens e adultos de 18 à 59 anos de idade, com deficiência.	Vaga/ mês	36 (Equivalent e a até 3 vagas fixas mensais)	8.324,00	299.664,00
VALOR TOTAL R\$					299.664,00

4.2. Valor unitário: R\$ 8.324,00 (oito mil, trezentos e vinte e quatro reais) por vaga/mês, conforme Decreto Municipal nº 4.536, de 01 de setembro de 2026.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato decorrente do credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionado à avaliação da execução contratual e à conveniência administrativa.

6. FORMA DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços ocorrerá diretamente pelas entidades credenciadas, vedada a subcontratação.

Os acolhimentos serão realizados exclusivamente mediante encaminhamento formal pela Coordenadoria Municipal de Assistência Social, após avaliação técnica, social e/ou médica.

As instituições credenciadas deverão manter estrutura adequada ao perfil dos usuários atendidos, conforme habilitação aprovada, sendo obrigatória a manutenção de prontuários, registros de presença, relatórios técnicos mensais, e a disponibilização de informações à Administração Pública sempre que solicitado.

A fiscalização dos serviços ficará a cargo da Coordenadoria de Assistência Social, que realizará visitas técnicas periódicas e análise documental.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Tambaú – SP, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte aos serviços prestados, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente. Juntamente com o documento, deverá ser apresentado o relatório discriminado dos serviços prestados, devendo conter a data e local dos serviços.

7.2. O pagamento será creditado em conta, preferencialmente conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.3. Caso o prestador seja optante Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou no documento hábil, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Tambaú – SP.

7.5. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

7.6. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

7.7. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura Municipal de Tambaú/SP, procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

7.8. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula: $R = V \times I$

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

7.9. Havendo erro na Nota Fiscal/fatura ou no documento hábil, esta será devolvida ao prestador.

7.10. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Tambaú – SP.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, as entidades interessadas no credenciamento deverão apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) 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, ou;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;
- h) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

8.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A interessada no credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos;

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver,



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

- e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A interessada no credenciamento deverá apresentar o seguinte documento:

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.

8.4. RELATIVOS À HABILITAÇÃO TÉCNICA:

A instituição deverá apresentar comprovantes dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade da Licitante junto ao Conselho Regional competente com indicação do Responsável Técnico;
- b) Alvará Sanitário do estabelecimento, expedido pela vigilância sanitária ou outro órgão competente;
- c) Registro do Conselho de Assistência Social;
- d) Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando nome, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional. A relação deve ser assinada pelo representante legal da empresa;
- e) Atestado de Capacidade Técnica comprovando a aptidão da licitante para desempenho das atividades contempladas no objeto, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, compatível com características semelhantes ao objeto, descrevendo o(s) serviços, períodos, qualidade, cumprimento de prazos e demais condições contratuais, de modo a comprovar ter a proponente capacidade técnica;
- f) Caso o interessado esteja isento de algum documento exigido neste edital deve apresentar declaração do órgão expedidor informando sua isenção;

8.5. A empresa credenciada deverá prestar os serviços, dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei conforme legislação específica. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todas as despesas inerentes e necessárias à prestação dos serviços inclusive impostos, taxas, medicamentos (para o tratamento), enxoval (cama e banho) vacinas, alimentação, entre outros (como traslado para consultas em hospitais caso haja intercorrências clínicas, recomenda-se que seja via SUS).

8.6. A empresa deverá assumir como seus, todos os custos e despesas quanto aos seguintes materiais de consumo: Gêneros alimentícios; Gás de cozinha; Combustíveis e Lubrificantes para os veículos da contratada; Farmácia e medicamentos; Material de expediente; Material gráfico e de processamento de dados; Material de reabilitação; Material educativo e esportivo; Uniformes; Manutenção e conservação de bens móveis e imóveis; Material de cama, mesa e banho; Material de copa e cozinha; Produtos de limpeza e higienização; Material de proteção e segurança, Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Bem como os seguintes serviços de terceiros: Passagens e despesas de locomoção; Locação de bens móveis e imóveis; Concessionárias de serviços públicos de energia, água e saneamento, comunicação; Cópias e reproduções; Fretes e carretos; Locação de software; Serviços técnicos profissionais; Manutenção e conservação de bens móveis e imóveis; Manutenção de veículos, máquinas, aparelhos e equipamentos;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

Assessoria e consultoria contábil e jurídica; Estacionamento, correios e malotes; Cursos, congressos, seminários e exposições; Fornecimento de alimentação; Seleção e treinamento de pessoal; Terapia ocupacional; Assistência médica, odontológica e social; Segurança e vigilância.

8.7. A empresa credenciada deverá, dentre outros requisitos pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, manter estrutura física compatível com o tipo de acolhimento pretendido, manter escala de plantão, registros atualizados, observada a LGPD, e demais normas aplicáveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR CREDENCIADO

9.1. As empresas credenciadas deverão incluir acolhimento institucional em regime de 24 horas, com o fornecimento das seguintes obrigações mínimas:

- Acolhimento com entrevista inicial;
- Alimentação, com dieta específica a restrições alimentares, compreendendo, no mínimo cinco refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar, lanche noturno);
- Moradia com serviço de quarto (hospedagem completa, incluso serviço de lavanderia e roupas de cama e banho);
- Medicamentos (quando prescritos) e cuidados básicos;
- Acompanhamento multiprofissional (psicólogo, assistente social, cuidadores);
- Administração de medicamentos (quando prescritos);
- Elaboração e execução de plano terapêutico individualizado;
- Atividades ocupacionais e reinserção social;
- Produção de relatórios mensais e prontuários atualizados;
- Mecanismos de controle de frequência, registro de atividades terapêuticas e comunicação periódica com o Município de Tambaú, mediante relatórios técnicos mensais;
- Oferecer atendimento e terapias em grupo e individuais de acordo com protocolo da instituição e os protocolos dos órgãos de saúde e assistenciais responsáveis;
- Deverá garantir a não paralisação dos serviços contratados por motivo de falta de insumos/medicamentos ou recursos humanos, devendo comunicar de imediato a Coordenadoria Municipal de Assistência Social a qualquer intercorrência;
- Deverá ter capacidade de atendimento de demanda com eficiência, presteza e zelo, de forma adequada e segura, devendo realizar os serviços de acordo com a legislação vigente;
- Garantir acompanhamento das recomendações médicas e/ou utilização e fornecimento de medicamentos específicos e insumo, sobre critérios previamente estabelecidos, acompanhando as devidas prescrições, ficando a seu cargo a responsabilidade quanto à administração, dispensação, controle e guarda dos medicamentos;
- Disponibilizar os recursos humanos devidamente capacitados para a realização das atividades em número suficiente para atender todos os serviços contratados, devidamente uniformizados, com crachá de identificação e equipados com todos os EPI's quando necessários;
- Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, cumprir as Normas Regulamentadoras de Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho (NR) com respeito a seus empregados e técnicos envolvidos na



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

prestação de serviços e seguir as normas regulamentadoras trabalhistas, bem como arcar com todos os tributos legais inerentes à prestação dos serviços;

- Aceitar de imediato, ou em até 3 (três) dias a solicitação de vaga encaminhada para acolhimento, devido a mandado judicial expedido, pressupondo-se a aceitação das normas e do programa terapêuticos dos serviços;
- Para atendimento do objeto do presente, manterá em perfeito estado de funcionamento, manutenção e desempenho, as instalações e equipamentos utilizados na execução dos serviços, obedecendo todas as normas aplicáveis;
- Obriga-se a manter seus profissionais inscritos nos respectivos órgãos reguladores e de classe, preservando sua habilitação para a prestação dos serviços objeto do presente credenciamento;
- Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos em vigor no local de trabalho. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do serviço;
- Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do serviço;
- Permitir a fiscalização, com pré-agendamento junto à instituição, para a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;
- Deverá possuir Alvará da Vigilância Sanitária, válido e vigente;
- Deverá possuir Registro no Conselho de Assistência Social;
- Possibilitar visitas periódicas aos familiares, contatos por telefone e, sempre que necessário, deverão atender às solicitações de informações realizadas por esta Coordenadoria;
- Compromisso formal da entidade com o respeito aos direitos da pessoa com deficiência, vedando-se práticas de isolamento, castigo, contenção física indevida ou qualquer forma de violação de direitos humanos;
- Observância às disposições da Lei nº 10.216/2001 e do Código de Ética Profissional dos profissionais multidisciplinares envolvidos;
- Estabelecer mecanismos de recebimento e apuração de denúncias e reclamações de familiares e órgãos de fiscalização;
- Promover, sempre que necessário, a adequada remoção do usuário, quando ocorrer intercorrências médicas;
- Garantia de que, nos casos de acolhimento involuntário ou compulsório, sejam seguidos os trâmites legais e comunicação obrigatória ao Ministério Público, Defensoria Pública e órgãos de controle, nos termos da legislação;
- Comprometimento da contratada com a entrega de relatórios mensais de atendimentos realizados, contendo dados sobre permanência, evolução terapêutica, incidentes, reinserção social e desligamento;
- Disponibilização de acesso de profissional integrante da Coordenadoria Municipal de Assistência Social aos prontuários, fichas e registros de atendimento, em caso de necessidade, respeitado o sigilo profissional e a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- Aceitação expressa das cláusulas de fiscalização, acompanhamento e controle de qualidade da prestação dos serviços, conforme os arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

- Possuir equipe multiprofissional com psicólogo, assistente social, terapeutas, cuidadores, suporte/segurança;
- O serviço deverá oferecer acolhimento, reabilitação e suporte psicoemocional para pessoas com limitações funcionais;
- O serviço deverá ser ofertado durante 24 horas, 7 (sete) dias por semana, sem interrupções, e atendendo inclusive aos finais de semana e feriados.
- A instituição deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovação dos requisitos técnicos e estruturais exigidos para a execução do objeto, acompanhada de fotos atualizadas da estrutura física, abrangendo todos os ambientes destinados ao serviço.
- A contratada deverá comprovar, no momento da assinatura do contrato, a contratação dos profissionais da equipe técnica multidisciplinar mediante CTPS ou contrato de trabalho/contrato de prestação de serviço, conforme a natureza do vínculo, acompanhados dos comprovantes de formação e registros profissionais quando exigíveis.

9.2. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

9.3. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

9.4. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, conforme ainda a ordem de serviço emitida pela Coordenadoria Municipal solicitante e/ou emitida pelo Departamento de Compras, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações dos serviços, competência da execução e informações dos usuários acolhidos, respeitadas as normas e vedações da LGPD;

9.5. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

9.6. Permitir a fiscalização dos serviços pela Coordenadoria Municipal solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

9.7. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal Tambaú - SP, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.9. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

9.10. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Tambaú - SP, e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas, notadamente aos casos de negligência, imperícia e/ou imprudência;

9.11. Comunicar à Prefeitura Municipal de Tambaú - SP, no prazo máximo de 06 (seis) horas que antecede a data e horário da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento de prazo previsto, com a devida comprovação;

9.12. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Tambaú - SP;

9.13. Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Tambaú - SP, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

9.14. Emitir Nota Fiscal/Fatura ou outro documento hábil, discriminada, legível e sem rasuras;

9.15. Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

- 9.16.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Tambaú - SP, cujas reclamações se obriga a atender;
- 9.17.** Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tambaú - SP, ou a terceiros, durante a execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 10.2.** Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 10.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
- 10.4.** Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 10.5.** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/outro documento hábil, devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- 10.6.** A Prefeitura Municipal de Tambaú - SP, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 11 deste Termo de Referência e demais cominações legais;
- 10.7.** Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
- 10.8.** Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** A licitante ou contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Credenciamento, as seguintes sanções:

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

11.4. A sanção prevista na letra “a” do item 11.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 11.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção prevista na letra “b” do item 11.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) Se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) Se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) Se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) Se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido;
- e) A sanção prevista na letra “c” do item 11.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 11.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

- 11.6.** A sanção prevista na “d” do item 11.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 11.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 11.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 11.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 11.7.** A sanção estabelecida na letra “d” do item 11.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.
- 11.8.** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 11.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 11.2 (multa) deste Termo de Referência.
- 11.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.10.** A aplicação das sanções previstas no item 11.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 11.11.** Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 11.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.12.** A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 11.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.13.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
- 11.14.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
- 11.15.** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal;
- 11.16.** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

12. VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, devendo a execução se dar exclusivamente pelos prestadores de serviço credenciados.

13. DOS CRITÉRIOS DE ENCAMINHAMENTO E FLUXO DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

- 13.1.** O ingresso do acolhido ocorrerá mediante avaliação técnica da equipe da Coordenadoria Municipal de Assistência Social, que verificará a adequação do perfil do



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

usuário à modalidade de atendimento. Identificada a demanda, a Administração observará a seguinte sequência de critérios para seleção da instituição credenciada:

- 13.1.1. **1ª Etapa – Compatibilidade de Perfil e Capacidade** - Verificação de quais instituições credenciadas dispõem de vaga disponível e capacidade técnica para atender o perfil específico do usuário (grau de dependência, comorbidades, necessidades especiais). Existindo apenas uma instituição apta, ela será a selecionada.
- 13.1.2. **2ª Etapa – Proximidade Geográfica** - Havendo mais de uma instituição apta, terá prioridade a instituição localizada mais próxima ao Município de Tambaú ou nas Regiões Sudeste ou Sul do Estado, visando facilitar visitas da equipe técnica municipal, manutenção dos vínculos familiares e economicidade.
- 13.1.3. **3ª Etapa – Ordem de Credenciamento** - Persistindo empate após as etapas anteriores, a seleção obedecerá à ordem cronológica de credenciamento, com alternância entre as instituições, assegurando distribuição equânime das demandas.

13.2. Para cada acolhimento, a equipe técnica do SUAS organizará dossiê contendo:

- Cópia do RG e CPF do acolhido e do responsável legal, se houver;
- Cópia do comprovante de residência;
- Laudo médico com CID, quando aplicável;
- Cópia do documento de interdição judicial, quando houver;
- Cópia do comprovante de benefícios previdenciários ou assistenciais do acolhido;
- Relatório técnico da equipe do SUAS com histórico e justificativa do encaminhamento;
- Ordem de Serviço assinada pela autoridade competente

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Embora o objeto da contratação consista na prestação de serviços assistenciais de acolhimento institucional de jovens e adultos, de 18 a 59 anos, com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustento, de retaguarda familiar ou que estejam com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, é dever da Administração Pública observar os princípios da sustentabilidade, precaução e prevenção ambiental, conforme estabelecem o art. 170, VI, da Constituição Federal, o art. 3º da Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, embora os impactos ambientais diretos decorrentes da contratação sejam considerados mínimos ou irrelevantes, a Administração Municipal recomenda que as empresas prestem a observância de normas de descarte de resíduos. Portanto, embora os impactos ambientais diretos sejam reduzidos, a contratação será acompanhada de medidas de mitigação, controle e responsabilidade ambiental, compatíveis com a natureza do objeto e com os princípios da administração pública sustentável.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Tambaú - SP, para o exercício de 2026:

Funcional programática: 08.244.100-2.060 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade orçamentária: 01.11.01 Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Dotação: 243 – Fonte 01

Dotação: 244 – Fonte 02

Dotação: 245 – Fonte 05



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 16.1.** Os serviços serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pelos servidores designados pela Secretaria solicitante.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** A Nota de Empenho da Despesa poderá ter força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tambaú, 20 de outubro de 2026.

Erica Bassanezi Morandin
Coordenadora Municipal de Assistência Social



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁÚ E A EMPRESA xxxxxx, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA DESTINADA A JOVENS E ADULTOS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁÚ**, Estado de São Paulo, situada na Praça Carlos Gomes, nº 40 – Centro – Tambaú – SP, inscrita no CNPJ sob nº 46.373.445/0001-18, neste ato representada pelo **Sr.**, portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrito no CPF sob nº, Prefeito Municipal, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, portadora da Inscrição Estadual nº, com sede na, nº, Bairro, Cidade, CEP nº, neste ato representada pelo **Sr(a).**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº, inscrito(a) no CPF sob nº, na forma de seu estatuto social/contrato social, na qualidade de adjudicatária do **CREDENCIAMENTO nº 06/2026**, que originou a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº xx/xxxx**, de ora em diante designada **CONTRATADA**, firmam o presente Termo de Credenciamento de Prestação de Serviços, de acordo com as normas emanadas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no Decreto Municipal nº 4.032, de 12 de março de 2024 e demais normativas aplicáveis, conforme as cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA DESTINADA A JOVENS E ADULTOS, COM OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME PECULIARIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**
- 1.2. Vinculam a esta contratação e Termo de Credenciamento, independente de transcrição, os documentos abaixo:
 - 1.2.1. Edital de Credenciamento nº 06/2026,
 - 1.2.2. Estudo Técnico Preliminar,
 - 1.2.3. Termo de Referência,
 - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, DO PRAZO E EXECUÇÃO, DO PAGAMENTO

DO VALOR

- 2.1. Os valores para esta contratação foram fixados conforme Decreto Municipal nº 4.536, de 1º de setembro de 2026.
- 2.2. O presente Instrumento Contratual tem o valor de R\$ ____ (____).
 - 2.2.1. O custo mensal do acolhimento, por vaga, é de R\$ ____ (____).
- 2.3. Os valores contidos no Edital, advindos do Decreto nº 4.536/2026 poderão ser atualizados através de novo Decreto Municipal e republicados a qualquer tempo, vinculando os Instrumentos Contratuais então existentes, a partir de sua publicação, tendo como parâmetro pesquisa de preços realizada.

DO PRAZO E EXECUÇÃO



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

- 2.4. A execução da prestação dos serviços deverá ocorrer em conformidade com o disposto no Termo de Referência e neste Instrumento Contratual, sendo o início no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados da assinatura deste Termo de Credenciamento e respectiva Ordem/Autorização de Serviço enviada pela Coordenadoria de Assistência Social.
- 2.5. O início do acolhimento se dará em conformidade com a necessidade da CONTRATANTE, devendo ser ofertado durante 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, sem interrupções, atendendo inclusive aos finais de semana e feriados.
- 2.6. A CONTRATADA deverá aceitar de imediato, ou em até 03 (três) dias do pedido, a solicitação de vaga encaminhada para acolhimento.
- 2.6.1. As vagas serão acionadas conforme demanda do Departamento Requisitante, mediante emissão de Autorização de Serviço individualizada para cada acolhido.
- 2.6.2. Deverá comunicar à CONTRATANTE no prazo máximo de 06 (seis) horas que antecede a data e horário da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento de prazo previsto, com a devida comprovação.
- 2.7. Todos e quaisquer encargos, despesas decorrentes da execução do objeto ficarão a cargo da CONTRATADA e serão de sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- 2.8. Se a CONTRATADA deixar de executar o objeto deste Termo de Credenciamento dentro do prazo estabelecido e nas condições dispostas no Termo de Referência, sem justificativa por escrito e aceita pela CONTRATANTE, estará ela sujeita ao cancelamento contratual e às penalidades impostas pela legislação vigente.

DO PAGAMENTO

- 2.9. O pagamento, conforme explicitado no Termo de Referência e Edital, será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte aos serviços prestados, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado para tal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da CONTRATADA.
- 2.9.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal, quando o Departamento Requisitante atestar a execução dos serviços ali previstos.
- 2.10. A nota fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada do relatório discriminado dos serviços prestados, devendo conter a data e local dos serviços; deverá conter a comprovação da regularidade fiscal, e deverá ser feita a verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, constatada por meio de consulta on-line aos respectivos órgãos e na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 2.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 2.12. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 2.13. Será considerada data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

2.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

2.14.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

2.14.2. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “*pro-rata tempore*” do **Índice de Preços ao Consumidor – IPC-SP (FIPE)**, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente e os juros aplicados conforme artigo 1º, alínea “f” da Lei nº 9494/1997.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das Partes:

3.1. DA CONTRATADA

Além das prevista no Edital,

3.1.1. Indicar formalmente à Administração o preposto e/ou responsável que irá representá-la na execução da prestação dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento e para intermediar as solicitações entre as Partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pela CONTRATANTE. A dispensa do preposto e/ou responsável deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE, com indicação do substituto.

3.1.2. Executar os serviços de acordo com o Edital de Credenciamento e seus anexos, sua proposta, normas legais aplicáveis e cláusulas deste Termo de Credenciamento, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações.

3.1.3. Responsabilizar-se de forma exclusiva pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros, comercial, bancária, bem como quaisquer outros, resultantes da contratação.

3.1.4. Manter, durante toda a execução deste Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o Credenciamento, sob as penas da Lei.

3.1.5. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da Lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, a CONTRATANTE ou a terceiros.

3.1.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade nos serviços prestados.

3.2. DA CONTRATANTE

Além das prevista no Edital,

3.2.1. Expedir Autorização de Serviços para a execução do objeto.

3.2.2. Indicar formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

3.2.3. Exercer a fiscalização da execução do objeto por servidor especialmente designado, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

especificações previstas no Edital, Termo de Referência, Proposta e Termo de Credenciamento, de forma satisfatória, documentando as ocorrências havidas.

- 3.2.4.** Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado ou preposto da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- 3.2.5.** Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Edital e neste Termo de Credenciamento.
- 3.2.6.** Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 3.2.7.** Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
- 3.2.8.** Encaminhar a liberação de pagamento, mediante Nota Fiscal devidamente atestada.
- 3.2.9.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Termo de Credenciamento em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 3.2.10.** Receber ou rejeitar o objeto deste Termo de Credenciamento, nas condições previstas no Edital e seus anexos.
- 3.2.11.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA, qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratual, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias.
- 3.2.12.** Efetuar o pagamento na forma estabelecida no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA - DO DESCREDENCIAMENTO:

- 4.1.** São motivos para o descredenciamento:
 - 4.1.1.** O descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e seus anexos.
 - 4.1.2.** A cobrança de quaisquer serviços, direta ou indiretamente ao acolhido.
 - 4.1.3.** Mudança da capacidade operativa do estabelecimento, sem acordo ou aviso prévio.
 - 4.1.4.** A não informação à fiscalização de qualquer condição, ainda que temporária, que possa interferir na prestação dos serviços objeto do Credenciamento que originou esta contratação.
- 4.2.** A CONTRATADA poderá a qualquer tempo solicitar a rescisão do Termo de Credenciamento, devendo, para tanto, notificar previamente a Administração, de forma expressa, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ADITAMENTOS E DA VIGÊNCIA

- 5.1.** O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.
- 5.2.** A CONTRATADA deverá manter válidas as condições de sua habilitação durante toda a vigência do Termo de Credenciamento.
- 5.3.** O Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido na Lei 14.133/2021, mediante termo aditivo.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas orçamentárias correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 01.11.00
Unidade Executora: 01.11.01
Fonte: 01, 02 e 05
Funcional Programática: 08.244.100-2.060
Elemento de Despesa: 3.3.90.39

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

7.1. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto do presente Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O não atendimento total ou parcial das Cláusulas deste Termo de Credenciamento poderá ensejar a rescisão pela aplicação, onde cabível, dos itens do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

8.2. Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sem motivo justificado, estará sujeito à aplicação das penalidades e sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, garantido os direitos ao contraditório e a prévia e ampla defesa, conforme a gravidade:

9.1.1. Advertência:

9.1.1.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a CONTRATADA, concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Tambaú.

9.1.2. Multa, nas seguintes condições:

9.1.2.1. Multa de 1,0 % (um por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso na entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias corridos, após o que, aplicar-se-á a multa e a sanção previstas no item 9.1.2.2..

9.1.2.2. Multa de 2,0 % (dois por cento) sobre o valor do credenciamento, por dia, a partir do 31º dia, pelo descumprimento de qualquer obrigação não prevista nos itens anteriores, após o que, aplicar-se-á a multa e a sanção previstas no item 9.1.2.3..

9.1.2.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da inadimplência na hipótese de inexecução parcial ou total, podendo, ainda, a critério da Administração, ser rescindido o ajuste e cancelado o contrato.

9.1.3. Impedimento:

9.1.3.1. Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Tambaú, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 03 (três) anos, na hipótese de cancelamento do contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

9.1.4. Inidoneidade:



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

9.1.4.1. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

Parágrafo único - Nos casos de declaração de impedimento e de inidoneidade, a contratada penalizada poderá, requerer sua reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, sendo exigido para tanto, o cumprimento dos requisitos dispostos no Artigo 163, da Lei 14.133/2021.

9.2. As multas serão aplicadas, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da credenciada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.2.1. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

9.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a credenciada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Prefeitura Municipal de Tambaú.

9.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

9.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a Contratada o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Este Termo de Credenciamento será gerido pelo Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cargo xxxxxx, e sua execução, acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxx, cargo, ambos servidores público municipais junto ao Departamento xxxxxxxx, respectivamente designados como Gestor e Fiscal do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, aos quais competirão velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

10.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do Termo de Credenciamento, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total do Instrumento Contratual, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10.2.1. Compete ao gestor do Termo de Credenciamento, o requerimento para abertura de instauração do respectivo processo administrativo de responsabilização dirigido à Autoridade Competente, conforme disposto no §2º do artigo 177 do Decreto Municipal nº 4032/2024.

10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

10.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto do presente Contrato, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital, seus anexos e do projeto apresentado pela CONTRATADA.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1.** O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 com suas posteriores alterações e Decreto Municipal nº 4032/2024, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 11.2.** As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- 11.3.** O que não constou neste Contrato quanto ao regime de execução contratual, o modelo de gestão, garantias, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, demais observações e recebimento definitivo, se o caso, constam no Termo de Referência, parte integrante deste.
- 11.4.** Em caso de qualquer ação judicial fundada neste Contrato, a Parte que for julgada vencida arcará com os encargos da demanda, inclusive com os honorários advocatícios da Parte vencedora.
- 11.5.** Fica eleito o Foro da Comarca de Tambaú - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.
- 11.6.** E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Contrato em xx (xxxx) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Tambaú, xx de xxxxxx de 20xx.

Dr. Leonardo Teixeira Spiga Real
Prefeito Municipal

Contratada: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ nº
Representante Legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CPF nº
RG nº

Testemunhas:

1. _____
Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Matrícula: xxxxxxxxxxxxxxxx

2. _____
Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Matrícula: xxxxxxxxxxxx



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

ANEXO IV

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

ANEXO V

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____
CNPJ Nº: _____
DETENTORA/CONTRATADA: _____
CNPJ Nº: _____
ATA/CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
DATA DA ASSINATURA: _____
VIGÊNCIA: _____
OBJETO: _____
VALOR (R\$): _____

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro.
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários.
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas.
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Local e Data: _____

RESPONSÁVEL: _____
(nome, cargo, e-mail e assinatura)



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do **Credenciamento nº 06/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ Nº:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:	
CARGO:	
CPF Nº:	
EMAIL:	

OBJETO: xxxxxxxxxxxx

Item	Descrição	Unidade medida	Qtde	R\$ Valor Unitário mensal	R\$ Valor Total anual

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: De acordo com o especificado no Edital e seus anexos.

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO: De acordo com o especificado no Edital e seus anexos.

Indicar dados de quem assinará eventual Termo Contratual/Ata de Registro de Preços decorrente deste certame:

Nome completo:

RG:

CPF:

Função na empresa:

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

ANEXO VII

MODELO PADRÃO - PREFERENCIAL

Credenciamento Nº 06/2026

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A xxxxxxxx (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (endereço, bairro, cidade, estado), por intermédio de seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **DECLARA**, sob as penas da Lei que:

1. tomou conhecimento do conteúdo do Edital e de todas as condições de participação no Credenciamento e se compromete a cumprir todos os termos do Edital e a fornecer serviço de qualidade – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.
2. está ciente e concorda com as condições de participação definidas no Edital e seus anexos - DECLARAÇÃO DE PLENO ACORDO.
3. suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas Convenções Coletivas de Trabalho e nos Termos de Ajustamento de Conduta vigentes na data de entrega das propostas – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA.
4. está de pleno acordo e que se submeterá aos preços fixados no Decreto Municipal nº 4536, de 1º de setembro de 2026 – DECLARAÇÃO CONCORDÂNCIA COM DECRETO.
5. possui equipe técnica qualificada e estrutura física adequada para a prestação dos serviços de Residência Inclusiva conforme especificações do Termo de Referência, ciente da obrigatoriedade de informar alterações que afetem tais condições – DECLARAÇÃO
6. não participa desta licitação e também da execução do contrato a ser firmado, direta ou indiretamente aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, além das disposições do artigo 14, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO.
7. não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE.
8. até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS.
9. nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7ª da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, ARTIGO 7º CF.
10. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Municipal de Administração

Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas – DECLARAÇÃO CUMPRE EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS.

11. sendo vencedora, atenderá as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato/Ata, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO LGPD.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Data e local

Nome completo do representante legal
Cargo/Função
RG
CPF

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.