

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2023**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 061/2023**  
**PROCESSO Nº 156/2023**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.784.720/0001-25, neste ato representado por seu Gestor Municipal **EUGÊNIO VILELA JÚNIOR**, torna público que realizará, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela **PORTARIA Nº 5.339, DE 24 DE AGOSTO DE 2023** o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 24 HORAS DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA ATÉ 05 (CINCO) PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS, QUE NÃO DISPONHA DE CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGUARDA FAMILIAR, QUE ESTEJA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO PESSOAL E SOCIAL, POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM DIFERENTES NECESSIDADES E GRAUS DE DEPENDÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO.** Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), do e-mail: [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com) ou de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 8h00min às 16h00min.

**1. DO OBJETO**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 24 HORAS DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA ATÉ 05 (CINCO) PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS, QUE NÃO DISPONHA DE CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGUARDA FAMILIAR, QUE ESTEJA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO PESSOAL E SOCIAL, POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM DIFERENTES NECESSIDADES E GRAUS DE DEPENDÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO.**

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** O acolhimento institucional é um dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, que visa promover o acolhimento de famílias ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, e que se encontram em situação de ameaça em seu núcleo familiar e/ou comunitário, visando garantir sua proteção integral.

**2.2.** Atualmente, o município dispõe de apenas um local para acolhimento institucional em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, que é a Residência Inclusiva, que se encontra próxima da sua capacidade máxima de acolhimento, que é de 10 pessoas, estando hoje com 09 acolhidos.

**2.3.** Portanto faz-se necessário a realização de um processo de credenciamento para disponibilização de um segundo local para atender adequadamente aos possíveis casos acompanhados pelo Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade através do CREAS, e proporcionar aos usuários o

devido acolhimento residencial quando esgotadas todas as demais possibilidades de convívio familiar diante da família natural e/ou extensa, a fim de prevenir situação de risco e garantir os direitos fundamentais às pessoas com deficiências, e que não dispõe de condições de autossustentabilidade, garantindo sua dignidade e bem estar, bem como sua proteção integral.

**2.4.** Importante considerar que também há casos que a pessoa a ser acolhida não se enquadra no perfil de atendimento da Residência Inclusiva, sendo necessário que haja locais disponíveis para este tipo de acolhimento.

**2.5.** O serviço atenderá a encaminhamentos do Ministério Público, através de mandados judiciais, direcionados únicos e exclusivamente para esta secretaria.

### **3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**3.1.** O objeto será acompanhado pelo fiscal, responsável pelo gerenciamento e acompanhamento do contrato e do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no mesmo, bem como neste edital e no termo de referência.

**3.2.** Segue descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, referente a prestação de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	QUANTIDADE ESTIMADA DE ACOLHIDOS	PREÇO MÉDIO ESTIMADO PARA O SERVIÇO DE 01 (UM) ACOLHIDO MENSAL
1	Serviço mensal de acolhimento residencial, 24 horas, de longa permanência para pessoa com deficiência que não dispõe de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, com no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador e 01 (um) trabalhador doméstico para cada 6 acolhidos, fornecimento de no mínimo 6 refeições diárias, higienização dos vestiários, apoio profissional para as atividades diárias tais como, banho, alimentação, locomoção e medicação, ambiente acolhedor, com estrutura física, mobiliário e infraestrutura adequados para pessoas com deficiência. Acolhimento para até 05 (cinco) pessoas.	SV	12 meses	5	R\$ 1693,33

**TOTAL ESTIMADO DO SERVIÇO DE 5 (CINCO) ACOLHIDOS MENSAL: R\$ 8.466,65**

**TOTAL ESTIMADO DO SERVIÇO DE 5 (CINCO) ACOLHIDOS ANUAL: R\$ 101.599,80**

#### **4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO**

**4.1.** As empresas interessadas deverão protocolar a documentação requerida na Diretoria de Compras Públicas **a partir do dia 11 de outubro de 2023**, endereçada à Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro, CEP:35570-128, Formiga-MG, no horário de 08h às 16h, em dias úteis.

**4.2.** **No dia 26 de outubro de 2023, às 08:00 horas**, em sessão pública a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro, Formiga-MG, serão abertos os envelopes de documentação e, não sendo manifestada intenção de recurso, proceder-se-á ao sorteio.

**4.3.** Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília-DF.

**4.4.** Caso ocorra a manifestação de interposição de recurso, será designada nova data para abertura da sessão, após decisão.

**4.5. Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.**

#### **5. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS**

**5.1.** Qualquer empresa interessada na adesão ao credenciamento, poderá solicitar consultas/esclarecimentos em até 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura da sessão.

**5.2.** As consultas/esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação através do e-mail [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com) ou pessoalmente, à Rua Barão de Piumhi nº , 92 – 2º andar, Centro, Formiga/MG, ou pelos telefones: (37) 3329-1843 ou 3329- 1844.

#### **6. ENTREGA DOS ENVELOPES**

**6.1.** O envelope de documentação deverá estar devidamente fechado, rubricado no fecho e identificado, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG  
CREDENCIAMENTO Nº. **007/2023**  
PROCESSO Nº **156/2023**  
INEXIGIBILIDADE Nº **061/2023**  
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO  
NOME: \_\_\_\_\_ .  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ .  
CNPJ: \_\_\_\_\_ .  
FONE: \_\_\_\_\_ .  
E-MAIL \_\_\_\_\_ .

#### **7. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Poderão participar do Credenciamento, pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenha sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**7.2.** A relação de credenciados será publicada no site da Prefeitura Municipal de Formiga/MG - [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br).

#### **7.3. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS**

**7.3.1.** Para garantir a igualdade de condições entre todos os interessados a contratar com a Administração será feito sorteio em sessão pública.

**7.3.2.** Somente participarão do sorteio os CREDENCIADOS habilitados pela Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento de todas as vias recursais administrativas.

**7.3.3.** A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os CREDENCIADOS, de forma que os mesmos, após receberem demandas, aguardem novamente sua vez até que todos os outros CREDENCIADOS, nas mesmas condições, tenham recebido demandas.

**7.3.4.** Após o sorteio, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado do certame contendo os CREDENCIAMENTOS deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos mesmos regularmente credenciados, observando o resultado do sorteio, sendo, em todas as etapas, lavradas atas discorrendo sobre os acontecimentos da sessão pública.

**7.3.5.** Se a quantidade de CREDENCIADOS selecionados for inferior ao número de acolhidos, os procedimentos administrativos posteriores estarão sujeitos a novo sorteio.

**7.3.6.** Os novos CREDENCIADOS, após a sessão do sorteio, serão posicionados pela ordem de cadastramento junto ao Município, respeitando-se o placar de sorteio.

**7.4.** Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida e que atendam a todas as exigências do edital e seus anexos.

**7.5.** É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**7.6.** O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.

**7.7.** Atendidas todas as condições previstas neste edital e seus anexos, o credenciado assinará o contrato adesão/credenciamento, habilitando-se a operar nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas.

**7.8.** O Município de Formiga-MG efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento nos jornais oficiais.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:  
• 01.10.01.04.122.0001.2.179.3.3.9.91 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano / Sentenças Judiciais;

## **9. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO**

**9.1.** A execução do objeto deverá ser feita mediante apresentação da Autorização de Fornecimento / Serviço – AF e assinatura do contrato, sendo que o atendimento deverá ser realizado em unidade residencial, com características domiciliares, funcionando 24 horas diárias ininterruptamente, 07 dias por semana, e promover a acolhida de pessoas de ambos os sexos, com diferentes necessidades e grau de dependência.

**9.2.** O responsável pelo acompanhamento dos serviços será o servidor *Diogo Damocles Pereira Silva*.

## **10. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**10.1.** A Unidade Residencial poderá ser localizada dentro ou fora das dependências do município de Formiga, em área urbana ou rural, desde que não ultrapasse a distância de até 1000 km, **considerando ida e volta**, a fim de viabilizar a execução/fiscalização do objeto.

**10.2.** Deverá ainda preservar como direitos da pessoa acolhida:

- a) assistência integral a saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao sistema único de saúde, quando necessário;
- b) visitação de familiares, amigos e pessoas de referência conforme rotina da entidade;
- c) acesso aos meios de comunicação que permitam contato com familiares durante o acolhimento,

conforme rotina da entidade;

d) possibilitar visitas periódicas da equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS para o acompanhamento;

e) apresentar relatório sobre atendimento dispensado quando solicitado pela contratante.

**10.3.** Não será permitida a subcontratação ou terceirização para atendimento.

**10.4.** Contato: O endereço eletrônico para contato é [creasformiga@gmail.com](mailto:creasformiga@gmail.com) e o telefone nº 37 3329-1820.

## **11. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**11.1.** No envelope, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação em original ou em cópia autenticada e em vigor:

### **11.1.1.HABILITAÇÃO JURIDICA:**

a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

e) 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.

### **11.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;

c) Certidão de Regularidade Estadual;

d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);

f) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

### **11.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

### **11.1.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88**

a) Declaração de não existência de trabalho infantil de acordo com a LEI 9.854/99, assinada pelo sócio (ou titular) ou seu representante legal (conforme Anexo 02).

**11.2.** É dispensado o documento de credenciamento para assinatura do contrato no caso de sócios ou mandatários com poderes específicos para tal.

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

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

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que,

pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz;

**11.4.** Os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas em cartório ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

**11.5.** Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

**11.6.** Não se incluem no previsto no item anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

**11.7.** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**11.8.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**11.9.** A Comissão Permanente de Licitação reserva-se no direito de solicitar o original a qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**11.10.** Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

**11.9.** Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO**

**12.1.** O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Edital.

**12.2.** O contrato de prestação de serviços decorrente do credenciamento, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos da lei, artigo 57 da Lei nº. 8666/93.

**12.3.** O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será Credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse do Credenciante, respeitando o término do prazo de vigência do Contrato e a vigência do credenciamento.

**12.4.** O credenciamento permanecerá aberto a todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital durante toda a sua vigência.

## **13. DO CONTRATO**

**13.1.** Concluído o credenciamento os interessados serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no Anexo 04 deste Edital.

**13.2.** Os interessados credenciados e convocados deverão comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

**13.3.** A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, nas penalidades no item 21.

## **14. DOS PREÇOS E QUANTIDADES**

**14.1.** A Prefeitura Municipal de Formiga pagará o valor mensal de R\$ 1.693,33 (mil seiscentos e noventa e três reais e trinta e três centavos) por pessoa acolhida, conforme requisições emitidas no interesse do contrato e em obediência ao preço médio obtido através de pesquisa de preços praticados no mercado, e poderão ser colhidas até 05 (cinco) pessoas por mês, de acordo com a necessidade e durante o período de vigência do contrato.

## **15. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela **Tesouraria Municipal**, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

**15.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços, nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente fiscal do contrato.

**15.3.** A nota fiscal deverá ser acompanhada pelo Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços – RANFS®, documento emitido no endereço eletrônico do Município e conterá todas as informações relativas a uma Nota Fiscal emitida pelo Prestador de Outro Município.

**15.4.** A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**15.5.** O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**15.6.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

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

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

**15.9.** As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **16.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1.1** Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;

**16.1.2** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

**16.1.3** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme edital de credenciamento, fiscalizará e gerenciará a execução do contrato e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;**

**16.1.4** Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros e por irregularidades contestadas;

**16.1.5** Reunir-se bimestralmente com a equipe prestadora do serviço, a fim de avaliar a efetividade dos serviços prestados;

**16.1.6** Comunicar previamente ao Serviço de Acolhimento caso haja a possibilidade de desligamento da instituição para reintegração familiar.

**16.1.7** Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

### **16.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA**

**16.2.1.** Indicar pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, bem como qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; sendo obrigatória a indicação do Responsável técnico- RT pelo serviço, que responderá pela instituição junto à autoridade local.

- 16.2.2.** Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados e em conformidade com a descrição técnica exigida.
- 16.2.3.** Disponibilizar equipe técnica capacitada para execução do serviço, sendo composta por no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador para cada 6 usuários com deficiência e com dependência e 01 (um) trabalhador doméstico, conforme orienta o caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência do Ministério de Desenvolvimento Social.
- 16.2.4.** Possuir unidade residencial com característica domiciliar que acolha pessoas com diferentes necessidade e graus de dependência;
- 16.2.5.** Assegurar a convivência do acolhido com familiares, amigos e pessoas de referência, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer.
- 16.2.6.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- 16.2.7.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 16.2.8.** Prestar os serviços obedecendo à carga horária, dias e as demais exigências previstas neste Edital.
- 16.2.9.** Fornecer aos acolhidos no mínimo 06 (seis) refeições por dia, preparadas de forma a suprir todas as necessidades nutricionais dos acolhidos com respeito às restrições médicas;
- 16.2.10.** Garantir a higienização do vestuário dos acolhidos, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;
- 16.2.11.** Garantir apoio profissional através de cuidador nas atividades da vida diária (higienização, alimentação, locomoção, medicação, etc.) segundo a limitação de cada acolhido.
- 16.2.12.** Ministrando medicamentos prescritos por médicos da rede pública ou particular, e socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente, em caso de emergência providenciar transporte até o hospital.
- 16.2.13.** Comunicar imediatamente ao município intercorrências com os acolhidos, as quais exijam atenção especial.
- 16.2.14.** Gerir o benefício dos acolhidos, observando suas necessidades diárias, priorizando a compra de medicamentos não fornecidos pelo SUS, aquisição de fraldas, dietas especiais, pagamentos de terceiros para acompanhamento em internações hospitalares, tais expensas não serão custeadas pelo município, salvo se comprovada a impossibilidade da família em custear tais despesas e a insuficiência do valor recebido pelo acolhido mediante a apresentação de recibos comprobatórios.
- 16.2.15.** Realizar sempre que solicitado pelo Serviço da Proteção Social Especial, apresentação dos recibos que comprovem os gastos realizados em favor do acolhido, utilizando-se para tal feito o rendimento percebido pelo mesmo;
- 16.2.16.** Preservar a identidade dos acolhidos e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
- 16.2.17.** Manter registro atualizado de cada acolhido, no registro deve constar nome, data de nascimento, sexo, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar, relação dos pertences, bem como o valor da renda, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- 16.2.18.** Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc, se for o caso, e garantir o acesso aos serviços de saúde

nos equipamentos públicos no Município onde encontra – se instalada, sempre que necessário;

**16.2.19.** Deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e/ou estabelecimento que fornecer os medicamentos pelo Município e quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Minas Gerais;

**16.2.20.** Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela CONTRATADA, esta deverá comunicar imediatamente ao CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social do município de Formiga através de ofício para providências;

**16.2.21.** Deverá informar à SMDH- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Humano do município de Formiga, qualquer mudança de endereço, bem como, telefone, e-mail ou outros meios de comunicação. No caso de mudança de endereço será analisado o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o cancelamento do Processo Licitatório, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no referido Edital;

**16.2.22.** É de responsabilidade exclusiva e integral a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.

**16.2.23.** Deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os acolhidos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;

**16.2.24.** Permitir aos residentes o acesso a correspondências e quando necessário ao telefone;

**16.2.25.** Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

**16.2.26.** Em casos de hospitalização dos acolhidos deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou a transferência do mesmo para uma unidade de atendimento da cidade.

**16.2.27.** Ficará responsável pelo deslocamento dos acolhidos para realização de Prova de Vida, sendo esta uma exigência do INSS, devendo ser feita anualmente por quem recebe um ou mais benefícios, evitando assim que o benefício seja bloqueado.

**16.2.28.** O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem estar de cada jovem e adultos com deficiência, mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local, ambientes providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza.

**16.2.29.** Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações.

**16.2.30.** A Contratada deverá entregar cópia da Licença ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela ANVISA ou vigilância Estadual ou Municipal da Contratada, na Diretoria de Compras Públicas do Município, em até 05(cinco) dias após a assinatura do contrato.

**16.2.31.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

**16.2.32.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

## **17. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**17.1.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93.

**17.2.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ou da data de início da

vigência do último termo aditivo publicado.

**17.3.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

**17.4.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**17.5.** A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

**17.6.** A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas, que deverão acompanhar a planilha de composição de custos e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

**17.7.** O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

**17.8.** Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com)

**17.9.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses e, caso haja prorrogação, poderá ser concedido à Credenciada reajuste pelo índice INPC, referente ao acumulado dos últimos doze meses, de forma a preservar o equilíbrio financeiro do contrato.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato é o servidor **DIOGO DAMOCLES PEREIRA SILVA**, designado através da **PORTARIA Nº 5.355, DE 31 DE AGOSTO DE 2023**.

**18.2.** A fiscalização do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**18.3.** Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

**18.4.** Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da execução do objeto.

## **19. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO**

**19.1.** **No dia 26 de outubro de 2023, às 08:00 horas,** em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi nº 92 – 2º Andar – Centro - Formiga/MG serão abertos os envelopes de documentação.

**19.2.** Não sendo manifestada intenção de recurso procederá ao sorteio, destinado à elaboração do rol de credenciados com competências em prestação dos serviços constantes no objeto deste edital, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio. Sendo manifestada a intenção de recurso por qualquer dos interessados, a Comissão Permanente de Licitação designará nova data para sorteio, que ocorrerá após decisão do recurso interposto.

**19.3.** A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

**19.4.** O credenciado que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar os serviços, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação

**19.5.** Havendo descredenciamento de interessados, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

**19.6.** **Após o sorteio, poderá ser realizado o credenciamento de outros interessados, desde que**

**os mesmos atendam as especificações do edital e serão classificados após os credenciados já sorteados e ordenados.**

## **20. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO**

**20.1.** Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**20.2.** Qualquer recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo.

**20.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**20.4.** Os recursos poderão ser enviados via endereço eletrônico e postal, com aviso de recebimento para comprovação dos prazos estabelecidos para cada ato contados da data de postagem. O original deverá ser juntado aos autos do processo de credenciamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de julgar intempestivo o recurso.

**20.5.** O protocolo deverá ocorrer no horário de expediente da Diretoria de Compras Públicas. A Administração Municipal não se responsabiliza pelo extravio/ausência de assinatura nos documentos eletrônicos.

**20.6.** O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio de quem que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

## **21. DAS PENALIDADES**

**21.1.** Descredenciamento

**21.1.1.** Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência do serviço;
- c) Abandono total ou parcial do serviço;
- d) Não concluir o serviço no prazo previsto;
- e) Descumprimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, oportunizada defesa prévia;
- f) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.

**21.2.** Nas hipóteses da convocada não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou fraudar na execução do contrato, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**21.2.1.** Advertência, na hipótese de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento ou prestação de serviço.

**21.2.2.** Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois) anos, pela inexecução total ou parcial do contrato, na forma do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**21.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior conforme dispõe Art. 87 inciso IV da lei 8.666/93.

**21.3.** Multa;

**21.3.1.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor já empenhado, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após

regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

**b)** Multa de mora no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência até o prazo de 5 (cinco) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do mesmo;

**c)** Multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**21.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**21.5.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independente de qualquer notificação.

**21.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**22.1.** A Administração Direta e Indireta do Município de Formiga - MG, com relação a este credenciamento:

**a)** Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**b)** Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**22.2.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

**a)** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

**b)** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;

**c)** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, por parte dos interessados, com todos os termos e condições deste edital.

**23.2.** Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão Permanente de Licitação.

**23.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

**23.4.** Não serão conhecidas as documentações apresentadas via fax ou e-mail.

**23.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos, em dia de expediente na Administração Direta (Prefeitura Municipal de Formiga) e Indireta (Autarquia).

**23.6.** Todos os documentos de habilitação serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e interessados presentes que desejarem.

**23.7.** É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo. Maiores informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras Públicas, situada à Rua Barão de Piumhi, nº. 92A, 2º andar, Centro, Formiga/MG, ou pelos telefones (37) 3329-1843 ou 3329-1844.

**23.8.** O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [licitacao@formiga.mg.gov.br](mailto:licitacao@formiga.mg.gov.br).

**24. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:**

**24.1.** Modelo de solicitação de Credenciamento (ANEXO 01), Modelo de Declaração da Não Existência de Trabalho Para Menores (ANEXO 02), Termo de Referência (ANEXO 03) e Minuta do Contrato de Prestação de Serviços (ANEXO 04).

Formiga(MG), 25 de setembro de 2023.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

**LUCAS EDUARDO PEREIRA**  
**COORDENADOR DE PREGÃO**

Aprovado por: \_\_\_\_\_

**ANUAR TEODORO ALVES**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**



**MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG**  
**Diretoria de Compras Públicas**  
Rua Barão de Piumhi, nº 92 A, bairro Centro – Formiga/MG  
Telefone: (037) 3329 1844 - 3329 1843  
CEP:35570-148 - Email: [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com)

**ANEXO 01**  
**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**CREDCIAMENTO 007/2023**  
**INEXIGIBILIDADE 061/2023**  
**PROCESSO Nº 156/2023**

O interessado ....., inscrito no CNPJ  
sob o nº ....., sediada  
à.....,  
bairro....., município de ....., por seu representante legal, vem por meio  
deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Formiga-MG.

---

Assinatura e carimbo do representante legal.

Local e data: \_\_\_\_\_

**Observação:** Este modelo deverá ser impresso em papel timbrado do interessado.

**ANEXO 02**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES**

Empresa:....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador (a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº , declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 , de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

( ) . Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data

---

REPRESENTANTE LEGAL

**Obs: Este documento deverá estar no envelope contendo a documentação.**

**Obs: Ao redigir a presente declaração, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.**

## **ANEXO 03**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Credenciamento de empresas para prestação de serviço 24 horas de acolhimento residencial de longa permanência para até 05 (cinco) pessoas com deficiências, que não disponha de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, que esteja em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, por violação de direitos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, a fim de atender as necessidades do CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

#### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O acolhimento institucional é um dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, que visa promover o acolhimento de famílias ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, e que se encontram em situação de ameaça em seu núcleo familiar e/ou comunitário, visando garantir sua proteção integral.

Atualmente, o município dispõe de apenas um local para acolhimento institucional em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, que é a Residência Inclusiva, que se encontra próxima da sua capacidade máxima de acolhimento, que é de 10 pessoas, estando hoje com 09 acolhidos.

Portanto faz-se necessário a realização de um processo de credenciamento para disponibilização de um segundo local para atender adequadamente aos possíveis casos acompanhados pelo Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade através do CREAS, e proporcionar aos usuários o devido acolhimento residencial quando esgotadas todas as demais possibilidades de convívio familiar diante da família natural e/ou extensa, a fim de prevenir situação de risco e garantir os direitos fundamentais às pessoas com deficiências, e que não dispõe de condições de autossustentabilidade, garantindo sua dignidade e bem estar, bem como sua proteção integral.

Importante considerar que também há casos que a pessoa a ser acolhida não se enquadra no perfil de atendimento da Residência Inclusiva, sendo necessário que haja locais disponíveis para este tipo de acolhimento.

O serviço atenderá a encaminhamentos do Ministério Público, através de mandados judiciais, direcionados únicos e exclusivamente para esta secretaria.

### **3. DA MODALIDADE**

Embora não esteja previsto nos Incisos do Artigo 25 da Lei nº. 8.666/93, o CREDENCIAMENTO tem sido admitido pela doutrina e pela jurisprudência como hipótese de INEXIGIBILIDADE inserida no *caput* do referido disposto legal, uma vez que, a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas no Edital convocatório, não havendo, portanto, relação de exclusão.

### **4. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS**

1. Para garantir a igualdade de condições entre todos os interessados a contratar com a Administração será feito sorteio em sessão pública.
2. Somente participarão do sorteio os CREDENCIADOS habilitados pela Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento de todas as vias recursais administrativas.
3. A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os CREDENCIADOS, de forma que os mesmos, após receberem demandas, aguardem novamente sua vez até que todos os outros CREDENCIADOS, nas mesmas condições, tenham recebido demandas.
4. Após o sorteio, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado do certame contendo os CREDENCIAMENTOS deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos mesmos regularmente credenciados, observando o resultado do sorteio, sendo, em todas as etapas, lavradas atas discorrendo sobre os acontecimentos da sessão pública.
5. Se a quantidade de CREDENCIADOS selecionados for inferior ao número de acolhidos, os procedimentos administrativos posteriores estarão sujeitos a novo sorteio.
6. Os novos CREDENCIADOS, após a sessão do sorteio, serão posicionados pela ordem de cadastramento junto ao Município, respeitando-se o placar de sorteio.

### **5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**O objeto será acompanhado pelo fiscal, responsável pelo gerenciamento e acompanhamento do contrato e do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no mesmo, bem como no edital e neste termo.**

**Segue descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, referente a prestação de serviços:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	QUANTIDADE ESTIMADA DE ACOLHIDOS	PREÇO MÉDIO ESTIMADO PARA O SERVIÇO DE 01 (UM) ACOLHIDO MENSAL
1	Serviço mensal de acolhimento residencial, 24 horas, de longa permanência para pessoa com deficiência que não dispõe de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, com no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador e 01 (um) trabalhador doméstico para cada 6 acolhidos, fornecimento de no mínimo 6 refeições diárias, higienização dos vestiários, apoio profissional para as atividades diárias tais como, banho, alimentação, locomoção e medicação, ambiente acolhedor, com estrutura física, mobiliário e infraestrutura adequados	SV	12 meses	5	R\$ 1693,33

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	QUANTIDADE ESTIMADA DE ACOLHIDOS	PREÇO MÉDIO ESTIMADO PARA O SERVIÇO DE 01 (UM) ACOLHIDO MENSAL
	para pessoas com deficiência. Acolhimento para até 05 (cinco) pessoas.				
<b>TOTAL ESTIMADO DO SERVIÇO DE 5 (CINCO) ACOLHIDOS <u>MENSAL</u>: R\$ 8.466,65</b>					
<b>TOTAL ESTIMADO DO SERVIÇO DE 5 (CINCO) ACOLHIDOS <u>ANUAL</u>: R\$ 101.599,80</b>					

## 6. VALORES REFERENCIAIS

Para a apuração do preço médio, foram realizados orçamentos em clínicas que prestam o serviço solicitado, tendo sido apurado o valor médio por acolhido de R\$ 1.693,33 (um mil, seiscentos e noventa e três reais e trinta e três centavos) e os orçamentos seguem anexos a este termo.

## 7. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO

A execução do objeto deverá ser feita mediante apresentação da Autorização de Fornecimento / Serviço – AF e assinatura do contrato, sendo que o atendimento deverá ser realizado em unidade residencial, com características domiciliares, funcionando 24 horas diárias ininterruptamente, 07 dias por semana, e promover a acolhida de pessoas de ambos os sexos, com diferentes necessidades e grau de dependência.

O responsável pelo acompanhamento dos serviços será o servidor *Diogo Damocles Pereira Silva*.

## 8. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Unidade Residencial poderá ser localizada dentro ou fora das dependências do município de Formiga, em área urbana ou rural, desde que não ultrapasse a distância de até 1000 km, **considerando ida e volta**, a fim de viabilizar a execução/fiscalização do objeto.

Deverá ainda preservar como direitos da pessoa acolhida:

- a) assistência integral a saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao sistema único de saúde, quando necessário;
- b) visitação de familiares, amigos e pessoas de referência conforme rotina da entidade;
- c) acesso aos meios de comunicação que permitam contato com familiares durante o acolhimento, conforme rotina da entidade;
- d) possibilitar visitas periódicas da equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS para o acompanhamento;
- e) apresentar relatório sobre atendimento dispensado quando solicitado pela contratante.

Não será permitida a subcontratação ou terceirização para atendimento.

Contato: O endereço eletrônico para contato é [creasformiga@gmail.com](mailto:creasformiga@gmail.com) e o telefone nº 37 3329-1820.

## 9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato é o servidor *Diogo Damocles Pereira Silva*, designado através da Portaria nº 5.355, de 31 de agosto de 2023.

A fiscalização do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da execução do objeto.

## 10. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela **Tesouraria Municipal**, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços, nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente fiscal do contrato.

A nota fiscal deverá ser acompanhada pelo Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços – RANFS®, documento emitido no endereço eletrônico do Município e conterá todas as informações relativas a uma Nota Fiscal emitida pelo Prestador de Outro Município.

A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer

divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

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

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

As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

## **11. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO**

O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Edital.

O contrato de prestação de serviços decorrente do credenciamento, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos da lei, artigo 57 da Lei nº. 8666/93.

O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será Credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse do Credenciante, respeitando o término do prazo de vigência do Contrato e a vigência do credenciamento.

O credenciamento permanecerá aberto a todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital durante toda a sua vigência.

## **12. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93.
2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.
3. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.
4. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que

indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

5. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

6. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas, que deverão acompanhar a planilha de composição de custos e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

8. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com)

10. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses e, caso haja prorrogação, poderá ser concedido à Credenciada reajuste pelo índice INPC, referente ao acumulado dos últimos doze meses, de forma a preservar o equilíbrio financeiro do contrato.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;
2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme edital de credenciamento, fiscalizará e gerenciará a execução do contrato e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis**;
4. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros e por irregularidades contestadas;
5. Reunir-se bimestralmente com a equipe prestadora do serviço, a fim de avaliar a efetividade dos serviços prestados;
6. Comunicar previamente ao Serviço de Acolhimento caso haja a possibilidade de desligamento da instituição para reintegração familiar.
7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Indicar pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, bem como qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará

pelos trabalhos; sendo obrigatória a indicação do Responsável técnico- RT pelo serviço, que responderá pela instituição junto à autoridade local.

2. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados e em conformidade com a descrição técnica exigida.
3. Disponibilizar equipe técnica capacitada para execução do serviço, sendo composta por no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador para cada 6 usuários com deficiência e com dependência e 01 (um) trabalhador doméstico, conforme orienta o caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência do Ministério de Desenvolvimento Social.
4. Possuir unidade residencial com característica domiciliar que acolha pessoas com diferentes necessidade e graus de dependência;
5. Assegurar a convivência do acolhido com familiares, amigos e pessoas de referência, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer.
6. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
7. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
8. Prestar os serviços obedecendo à carga horária, dias e as demais exigências previstas neste Termo de Referência.
9. Fornecer aos acolhidos no mínimo 06 (seis) refeições por dia, preparadas de forma a suprir todas as necessidades nutricionais dos acolhidos com respeito às restrições médicas;
10. Garantir a higienização do vestuário dos acolhidos, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;
11. Garantir apoio profissional através de cuidador nas atividades da vida diária (higienização, alimentação, locomoção, medicação, etc.) segundo a limitação de cada acolhido.
12. Ministrando medicamentos prescritos por médicos da rede pública ou particular, e socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente, em caso de emergência providenciar transporte até o hospital.
13. Comunicar imediatamente ao município intercorrências com os acolhidos, as quais exijam atenção especial.
14. Gerir o benefício dos acolhidos, observando suas necessidades diárias, priorizando a compra de medicamentos não fornecidos pelo SUS, aquisição de fraldas, dietas especiais, pagamentos de terceiros para acompanhamento em internações hospitalares, tais expensas não serão custeadas pelo município, salvo se comprovada a impossibilidade da família em custear tais despesas e a insuficiência do valor recebido pelo acolhido mediante a apresentação de recibos comprobatórios.
15. Realizar sempre que solicitado pelo Serviço da Proteção Social Especial, apresentação dos recibos que comprovem os gastos realizados em favor do acolhido, utilizando-se para tal feito o rendimento percebido pelo mesmo;

- 16.** Preservar a identidade dos acolhidos e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
- 17.** Manter registro atualizado de cada acolhido, no registro deve constar nome, data de nascimento, sexo, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar, relação dos pertences, bem como o valor da renda, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- 18.** Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc, se for o caso, e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município onde encontra – se instalada, sempre que necessário;
- 19.** Deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e/ou estabelecimento que fornecer os medicamentos pelo Município e quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Minas Gerais;
- 20.** Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela CONTRATADA, esta deverá comunicar imediatamente ao CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social do município de Formiga através de ofício para providências;
- 21.** Deverá informar à SMDH- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Humano do município de Formiga, qualquer mudança de endereço, bem como, telefone, e-mail ou outros meios de comunicação. No caso de mudança de endereço será analisado o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o cancelamento do Processo Licitatório, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no referido Edital;
- 22.** É de responsabilidade exclusiva e integral a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.
- 23.** Deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os acolhidos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;
- 24.** Permitir aos residentes o acesso a correspondências e quando necessário ao telefone;
- 25.** Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);
- 26.** Em casos de hospitalização dos acolhidos deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou a transferência do mesmo para uma unidade de atendimento da cidade.
- 27.** Ficará responsável pelo deslocamento dos acolhidos para realização de Prova de Vida, sendo esta uma exigência do INSS, devendo ser feita anualmente por quem recebe um ou mais benefícios, evitando assim que o benefício seja bloqueado.
- 28.** O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e

infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem estar de cada jovem e adultos com deficiência, mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local, ambientes providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza.

**29.** Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações.

**30.** A Contratada deverá entregar cópia da Licença ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela ANVISA ou vigilância Estadual ou Municipal da Contratada, na Diretoria de Compras Públicas do Município, em até 05(cinco) dias após a assinatura do contrato.

**32.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

**33.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 01.10.01.04.122.0001.2.179.3.3.9.91 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano / Sentenças Judiciais;

## **16. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

### **18.1. Descredenciamento**

18.1.1. Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
  - b) Reiterada desobediência do serviço;
  - c) Abandono total ou parcial do serviço;
  - d) Não concluir o serviço no prazo previsto;
  - e) Descumprimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, oportunizada defesa prévia;
  - f) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.
- 18.2. Nas hipóteses da convocada não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou fraudar na execução do contrato, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência, na hipótese de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento ou prestação de serviço.

18.2.2. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois)

anos, pela inexecução total ou parcial do contrato, na forma do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

18.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior conforme dispõe Art. 87 inciso IV da lei 8.666/93.

18.3. Multa;

18.3.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor já empenhado, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência até o prazo de 5 (cinco) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do mesmo;

c). Multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

18.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

18.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independente de qualquer notificação.

18.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS**

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG, ou ainda, podendo ser solicitado pelo e-mail: [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com)

Formiga/MG, 01 de setembro de 2023.

Elaborado por:



**MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG**  
**Diretoria de Compras Públicas**  
Rua Barão de Piumhi, nº 92 A, bairro Centro – Formiga/MG  
Telefone: (037) 3329 1844 - 3329 1843  
CEP:35570-148 - Email: [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com)

---

Priscilla Mara da Silva  
Setor de Compras

Aprovado por:

---

Anuar Teodoro Alves  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

**ANEXO 04**  
**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 156/2023**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 061/2023**  
**CREDENCIAMENTO Nº 007/2023**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGA E ....., PARA O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 24 HORAS DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA ATÉ 05 (CINCO) PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS, QUE NÃO DISPONHA DE CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGUARDA FAMILIAR, QUE ESTEJA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO PESSOAL E SOCIAL, POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM DIFERENTES NECESSIDADES E GRAUS DE DEPENDÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO.**

CONTRATO que entre si celebram o **Município de Formiga**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, neste ato, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M- 5.187.246 SSP/MG, neste ato denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o ....., inscrito no CNPJ sob n.º ....., com endereço ....., através de seu representante legal, Sr....., ora em diante denominado **CONTRATADO**, em conformidade com o Processo Licitatório 156/2023, Inexigibilidade 061/2023 e Credenciamento nº 007/2023, resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 24 HORAS DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA ATÉ 05 (CINCO) PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS, QUE NÃO DISPONHA DE CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGUARDA FAMILIAR, QUE ESTEJA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO PESSOAL E SOCIAL, POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM DIFERENTES NECESSIDADES E GRAUS DE DEPENDÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO.**

**1.2.** Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**21.**O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela **Tesouraria Municipal**, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

**22.**Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços, nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente fiscal do contrato.

**23.**A nota fiscal deverá ser acompanhada pelo Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços – RANFS®, documento emitido no endereço eletrônico do Município e conterá todas as informações relativas a uma Nota Fiscal emitida pelo Prestador de Outro Município.

**24.**A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**25.**O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**26.**O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

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

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

**29.**As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.1.1.** Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;

**3.1.2.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

**3.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme edital de credenciamento, fiscalizará e gerenciará a execução do contrato e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;**

**3.1.4.** Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros e por irregularidades contestadas;

**3.1.5.** Reunir-se bimestralmente com a equipe prestadora do serviço, a fim de avaliar a efetividade dos serviços prestados;

**3.1.6.** Comunicar previamente ao Serviço de Acolhimento caso haja a possibilidade de desligamento da instituição para reintegração familiar.

**3.1.7.** Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

### **3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.2.1.** Indicar pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, bem como

qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; sendo obrigatória a indicação do Responsável técnico- RT pelo serviço, que responderá pela instituição junto à autoridade local.

**3.2.2.** Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados e em conformidade com a descrição técnica exigida.

**3.2.3.** Disponibilizar equipe técnica capacitada para execução do serviço, sendo composta por no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador para cada 6 usuários com deficiência e com dependência e 01 (um) trabalhador doméstico, conforme orienta o caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência do Ministério de Desenvolvimento Social.

**3.2.4.** Possuir unidade residencial com característica domiciliar que acolha pessoas com diferentes necessidade e graus de dependência;

**3.2.5.** Assegurar a convivência do acolhido com familiares, amigos e pessoas de referência, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer.

**3.2.6.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

**3.2.7.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**3.2.8.** Prestar os serviços obedecendo à carga horária, dias e as demais exigências previstas nesta minuta

**3.2.9.** Fornecer aos acolhidos no mínimo 06 (seis) refeições por dia, preparadas de forma a suprir todas as necessidades nutricionais dos acolhidos com respeito às restrições médicas;

**3.2.10.** Garantir a higienização do vestuário dos acolhidos, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;

**3.2.11.** Garantir apoio profissional através de cuidador nas atividades da vida diária (higienização, alimentação, locomoção, medicação, etc.) segundo a limitação de cada acolhido.

**3.2.12.** Ministrando medicamentos prescritos por médicos da rede pública ou particular, e socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente, em caso de emergência providenciar transporte até o hospital.

**3.2.13.** Comunicar imediatamente ao município intercorrências com os acolhidos, as quais exijam atenção especial.

**3.2.14.** Gerir o benefício dos acolhidos, observando suas necessidades diárias, priorizando a compra de medicamentos não fornecidos pelo SUS, aquisição de fraldas, dietas especiais, pagamentos de terceiros para acompanhamento em internações hospitalares, tais despesas não serão custeadas pelo município, salvo se comprovada a impossibilidade da família em custear tais despesas e a insuficiência do valor recebido pelo acolhido mediante a apresentação de recibos comprobatórios.

**3.2.15.** Realizar sempre que solicitado pelo Serviço da Proteção Social Especial, apresentação dos recibos que comprovem os gastos realizados em favor do acolhido, utilizando-se para tal feito o rendimento percebido pelo mesmo;

**3.2.16.** Preservar a identidade dos acolhidos e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;

**3.2.17.** Manter registro atualizado de cada acolhido, no registro deve constar nome, data de nascimento, sexo, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar, relação dos pertences, bem como o valor da renda, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

**3.2.18.** Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc, se for o caso, e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município onde encontra – se instalada, sempre que necessário;

- 3.2.19.** Deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e/ou estabelecimento que fornecer os medicamentos pelo Município e quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Minas Gerais;
- 3.2.20.** Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela CONTRATADA, esta deverá comunicar imediatamente ao CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social do município de Formiga através de ofício para providências;
- 3.2.21.** Deverá informar à SMDH- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Humano do município de Formiga, qualquer mudança de endereço, bem como, telefone, e-mail ou outros meios de comunicação. No caso de mudança de endereço será analisado o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o cancelamento do Processo Licitatório, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no referido Edital;
- 3.2.22.** É de responsabilidade exclusiva e integral a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.
- 3.2.23.** Deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os acolhidos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;
- 3.2.24.** Permitir aos residentes o acesso a correspondências e quando necessário ao telefone;
- 3.2.25.** Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);
- 3.2.26.** Em casos de hospitalização dos acolhidos deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou a transferência do mesmo para uma unidade de atendimento da cidade.
- 3.2.27.** Ficará responsável pelo deslocamento dos acolhidos para realização de Prova de Vida, sendo esta uma exigência do INSS, devendo ser feita anualmente por quem recebe um ou mais benefícios, evitando assim que o benefício seja bloqueado.
- 3.2.28.** O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem estar de cada jovem e adultos com deficiência, mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local, ambientes providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza.
- 3.2.29.** Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações.
- 3.2.30.** A Contratada deverá entregar cópia da Licença ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela ANVISA ou vigilância Estadual ou Municipal da Contratada, na Diretoria de Compras Públicas do Município, em até 05(cinco) dias após a assinatura do contrato.
- 3.2.31.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- 3.2.32.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO**

**4.1.** Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contatos a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, artigo 57 da lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES**

##### **5.1. Descredenciamento**

**5.1.1.** Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência do serviço;

- c) Abandono total ou parcial do serviço;  
d) Não concluir o serviço no prazo previsto;  
e) Descumprimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, oportunizada defesa prévia;  
f) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.

**5.2.** Nas hipóteses da convocada não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou fraudar na execução do contrato, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**5.2.1.** Advertência, na hipótese de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento ou prestação de serviço.

**5.2.2.** Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois) anos, pela inexecução total ou parcial do contrato, na forma do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**5.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior conforme dispõe Art. 87 inciso IV da lei 8.666/93.

**5.3.** Multa;

**5.3.1.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor já empenhado, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência até o prazo de 5 (cinco) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do mesmo;

c). Multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**5.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**5.5.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independente de qualquer notificação.

**5.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**6.1.** O objeto será acompanhado pelo fiscal, responsável pelo gerenciamento e acompanhamento do contrato e do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no mesmo, bem como no edital, termo de referência e nesta minuta.

**6.2.** Segue descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, referente a prestação de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	QUANTIDADE ESTIMADA DE ACOLHIDOS	PREÇO MÉDIO ESTIMADO PARA O SERVIÇO DE 01 (UM) ACOLHIDO MENSAL
1	Serviço mensal de acolhimento residencial, 24 horas, de longa permanência para pessoa com deficiência que não dispõe de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em situação	SV	12 meses	5	R\$ 1693,33

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	QUANTIDADE ESTIMADA DE ACOLHIDOS	PREÇO MÉDIO ESTIMADO PARA O SERVIÇO DE 01 (UM) ACOLHIDO MENSAL
	de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, com no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador e 01 (um) trabalhador doméstico para cada 6 acolhidos, fornecimento de no mínimo 6 refeições diárias, higienização dos vestiários, apoio profissional para as atividades diárias tais como, banho, alimentação, locomoção e medicação, ambiente acolhedor, com estrutura física, mobiliário e infraestrutura adequados para pessoas com deficiência. Acolhimento para até 05 (cinco) pessoas.				

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato é o servidor **DIOGO DAMOCLES PEREIRA SILVA**, designado através da **PORTARIA Nº 5.355, DE 31 DE AGOSTO DE 2023**.

**7.2.** A fiscalização do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**7.3.** Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

**7.4.** Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da execução do objeto.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**8.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**8.2.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

• 01.10.01.04.122.0001.2.179.3.3.9.91 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano / Sentenças Judiciais;

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR E QUANTIDADES**

**10.1.** A Administração pagará o valor mensal de **R\$ 1.693,33 (um mil, seiscentos e noventa e três reais e trinta e três centavos)** por pessoa acolhida, conforme requisições emitidas no interesse do contrato e em obediência ao preço médio obtido através de pesquisa de preços praticados no mercado, e poderão ser colhidas até 05 (cinco) pessoas por mês, de acordo com a necessidade e durante o período de vigência deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO**

**11.1.** A execução do objeto deverá ser feita mediante apresentação da Autorização de Fornecimento / Serviço – AF e assinatura do contrato, sendo que o atendimento deverá ser realizado em unidade residencial, com características domiciliares, funcionando 24 horas diárias ininterruptamente, 07 dias por semana, e promover a acolhida de pessoas de ambos os sexos, com diferentes necessidades e grau de dependência.

**11.2.** O responsável pelo acompanhamento dos serviços será o servidor *Diogo Damocles Pereira Silva*.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**12.1.** A Unidade Residencial poderá ser localizada dentro ou fora das dependências do município de Formiga, em área urbana ou rural, desde que não ultrapasse a distância de até 1000 km, **considerando ida e volta**, a fim de viabilizar a execução/fiscalização do objeto.

**12.2.** Deverá ainda preservar como direitos da pessoa acolhida:

- a) assistência integral a saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao sistema único de saúde, quando necessário;
- b) visitação de familiares, amigos e pessoas de referência conforme rotina da entidade;
- c) acesso aos meios de comunicação que permitam contato com familiares durante o acolhimento, conforme rotina da entidade;
- d) possibilitar visitas periódicas da equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS para o acompanhamento;
- e) apresentar relatório sobre atendimento dispensado quando solicitado pela contratante.

**12.3.** Não será permitida a subcontratação ou terceirização para atendimento.

**12.4.** Contato: O endereço eletrônico para contato é [creasformiga@gmail.com](mailto:creasformiga@gmail.com) e o telefone nº 37 3329-1820.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**13.1.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93.

**13.2.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

**13.3.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

**13.4.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**13.5.** A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

**13.6.** A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas, que deverão acompanhar a planilha de composição de custos e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

**13.7.** O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

**13.8.** Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com)

**13.9.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses e, caso haja prorrogação, poderá ser concedido à Credenciada reajuste pelo índice INPC, referente ao acumulado dos últimos doze meses, de forma a preservar o equilíbrio financeiro do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 007/2023, Inexigibilidade 061/2023, Processo Licitatório 156/2023**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** O presente instrumento será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, o que se configura como condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Formiga-MG, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo. E, por estarem às partes de pleno acordo, em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que infra-assinam.

Formiga/MG, ..... de..... de 2023.

MUNICÍPIO DE FORMIGA  
Eugênio Vilela Júnior - Prefeito Municipal  
**Contratante**

Contratado(a)

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
CPF

2) \_\_\_\_\_  
CPF