



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA- MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

### ANEXO I-B

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Chamamento público destinado ao credenciamento de instituição de longa permanência para o acolhimento institucional de idosos do município de Coimbra, a natureza do acolhimento deverá ser provisório e excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio familiares e previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivencia de situações de violência e negligência, em situação de rua e abandono com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, conforme a autorizado pela Lei Municipal de nº 1.483/2026, de 26 de fevereiro de 2026.

Descrição	Limite de nº de vagas	Unid .	Quant. de meses	Quant. total de meses	Valor Unit. por pessoa mensal	Valor total mensal
<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL (ILPI)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Acolhimento e Alojamento:</b> Moradia 24h, com higiene e limpeza diária.</li><li>• <b>Alimentação:</b> 6 refeições diárias (Café, Lanche, Almoço, Lanche, Jantar, Ceia) preparadas sob supervisão nutricional.</li><li>• <b>Cuidados de Saúde:</b> Equipe de enfermagem e cuidadores 24h para monitoramento diário, administração de medicamentos conforme prescrição médica, monitoramento de sinais vitais (pressão, glicemia).</li><li>• <b>Atividades:</b> Rotina de atividades físicas e ocupacionais para estimular a autonomia e autoestima.</li></ul> <b>Serviços de Lavanderia:</b> Lavagem de roupas pessoais e de cama.	7	MÊS	12	84	R\$ 7.938,00	R\$ 95.256,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA– MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

1.1. Em caso de divergência entre as especificações constantes no Termo de Referência, **prevalecerão as descrições, quantidades e unidades de medida previstas neste Termo de Referência**, que integra a Lei Municipal nº 1483/2026, e neste Edital para todos os fins, servindo como referência oficial para julgamento das propostas e execução contratual.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como específicos e especializados por apresentarem especificações usuais no mercado, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme previsto no art. 6º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, desde que obedeça ao prazo de vigência da Lei Municipal nº 1483/2026, ou seja, até o exercício de 2026, na forma do artigo 106 Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade desta contratação, reside na urgência de acolher idosos do município de Coimbra que se encontram em situação de vulnerabilidade, como vivência de violência, negligência, abandono, ou em situação de rua e com laços familiares fragilizados ou rompidos. A ausência de uma ILPI própria e de pessoal suficiente na esfera municipal torna o credenciamento de instituições privadas uma medida essencial e inadiável. Essa ação é fundamental para garantir a dignidade, a proteção social e a qualidade de vida desses idosos, em total aderência às diretrizes da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS) e, primordialmente, à Lei Municipal nº 1483/2026, de 26 de fevereiro de 2026, que aprimora as políticas públicas de assistência social e proteção ao idoso.

2.2- Especificação da Contratação:

2.2.1. O prazo de vigência do contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

2.2.2. O contrato poderá sofrer alterações conforme artigos 124 e 134 da Lei Federal 14.133/2021 e demais dispositivos legais que versam sobre a temática.

2.3 Da Estimativa da Contratação:

2.3.1- O valor estimado de contratação foi aferido com base no artigo:

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA– MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

E se encontra no valor da contratação baseada na Lei Municipal nº 1483/2026, que estabelece o valor mensal de **R\$ 1.134,00** (um mil e cento e trinta e quatro reais), por vaga, o limite é de até 07 (sete) idosos por mês, ou seja, até o montante mensal de **R\$ 7.938,00** (sete mil e novecentos e trinta e oito reais) e o valor total para o exercício de 2026 é de **R\$ 95.256,00** (noventa e cinco mil e duzentos e cinquenta e seis reais).

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO BIETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução compreende o credenciamento de uma ILPI que proporcionará um acolhimento institucional completo e humanizado até 07 (sete) vagas, por um período de 12 meses. Isso inclui moradia segura e adequada 24 horas por dia, equipe multidisciplinar qualificada (cuidadores, enfermeiros, técnicos, e demais profissionais de apoio conforme as normas da RDC Nº 283/2005 e NOB SUAS 2005), alimentação balanceada e individualizada, atividades de socialização, recreação e estímulo cognitivo, bem como o gerenciamento de medicação e acompanhamento de saúde.

A instituição deverá garantir a manutenção predial e de equipamentos, assegurando um ambiente salubre, acessível e confortável durante todo o período de acolhimento. O ciclo de vida do serviço abrange desde o encaminhamento do idoso pela Departamento da Assistência Social, o acolhimento, o acompanhamento contínuo e a reintegração familiar ou social, quando possível, com a constante fiscalização da qualidade e adequação do serviço prestado, conforme as diretrizes da Lei Municipal nº 1483/2026.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1 Sustentabilidade

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Nesse sentido, a empresa credenciada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais.

#### 4.2 Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica.

#### 4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto

Não se aplica.

#### 4.4 Da exigência de amostra

Não se aplica.

#### 4.5 Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA– MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

### 4.6 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 4.7 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

### 4.8 Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

Não se aplica.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1.1 Condições de Entrega

5.1.1- Executar os serviços nas condições pactuadas conforme consta neste Termo de Referência e no Edital;

5.1.2 – Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta da contratante, sem expressa autorização;

5.1.3 - Prestar toda e qualquer informação solicitada pelos representantes da contratante para verificação;

5.1.4 - Comunicar alterações na programação de visitas isentando-se de responsabilidade quanto as alterações realizadas por força maior ou caso fortuito.

### 5.2.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

Não se aplica.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e através da Lei Municipal nº 1483/2026, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA– MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 7. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora, a Sra. Cristiane Regina Cal Bastos.

#### 7.1. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### 7.2. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### 8. Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA– MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

8.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.4.1 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.4.2 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.4.3 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA– MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 9.1 Liquidação

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para fins de liquidação será de até **30 (trinta) dias**, prorrogáveis, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do cumprimento das exigências contratuais.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA– MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 9.2 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão/finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

### 9.3 Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### 9.4 Antecipação de pagamento

Não será permitida a antecipação de pagamento, ainda que parcial, sendo o adimplemento condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.

### 9.5 Cessão de Crédito

As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA– MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

### 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

#### 10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de **Chamamento Público** para **Credenciamento**, conforme previsto no Edital. O critério de seleção não é o de menor preço, mas sim a habilitação jurídica, fiscal e técnica das instituições interessadas, que devem comprovar sua capacidade de atender integralmente aos requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência. O julgamento se dará pela conformidade com as exigências qualificatórias, em um processo de natureza objetiva e transparente, alinhado com as disposições da Lei Municipal nº 1483/2026, com a Lei 14.133/21.

#### 10.2 Forma de fornecimento

O fornecimento dos serviços de acolhimento institucional será contínuo, de acordo com as necessidades do Departamento Municipal de Assistência Social, mediante encaminhamento de idosos elegíveis e manutenção das condições de credenciamento e qualidade do serviço.

#### 10.3 Critérios de aceitabilidade de preços

Conforme determina a Lei Municipal nº 1483/2026.

#### 10.4 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

##### 10.4.1 Habilitação jurídica

**10.4.1.1** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA– MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

**10.4.1.2** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**10.4.1.3** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.4.1.4** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

**10.4.1.5** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.4.1.6** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**10.4.1.7** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 10.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

**10.4.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.4.2.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**10.4.2.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.4.2.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA– MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

**10.4.2.5** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**OBS:** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.4.2.6.** Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual.

**10.4.2.7.** Documento formal declarando a Instituição como sendo de UTILIDADE PÚBLICA (Lei ou Decreto Municipais).

### 10.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

**10.4.3.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**10.4.3.2** Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial nem de outros documentos contábeis para fins de habilitação econômico-financeira, por se tratar de contratação com entrega parcelada e de baixo risco financeiro à Administração, cujos valores unitários não justificam a aferição da capacidade econômico-contábil das licitantes por meio desses instrumentos. A medida observa o princípio da razoabilidade e está em conformidade com o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como com a jurisprudência do TCU que veda exigências desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame.

### 8.4.4 Qualificação Técnica

**10.4.4.1** Atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado que comprove entrega de produtos similares ao objeto desta licitação, com capacidade técnica, quantidades e qualidades semelhantes ao objeto, nos termos do art. 67 da lei federal 14.133/2021.

Obs: O atestado poderá ser averiguado via diligência caso haja indícios de falsificação ou problemas com a assinatura correspondente.

**CONFORME A RESOLUÇÃO - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005 E A NOB SUAS 2005**

**10.4.4.2 Recursos Humanos:**

**10.4.4.2.1.** A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:

**10.4.4.2.2** Para os cuidados aos residentes:

- a) **Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia;**
- b) **Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA– MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

c) **Grau de Dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.**  
Para serviços de limpeza: **um profissional para cada 100m<sup>2</sup> de área interna ou fração por turno diariamente.**

**10.4.4.2.3** Para o serviço de alimentação: **um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas.**

**10.4.4.2.4** Para o serviço de lavanderia: **um profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente.**

**10.4.4.2.5** A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

**10.4.4.2.6** A Instituição deve realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos.

**10.4.4.2.7** A instituição solicitando o credenciamento deverá apresentar profissionais conforme o quadro abaixo, em vínculo ativo com a instituição e de acordo com as normas apresentadas.

### **Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI's - Equipe de Referência**

<b>Profissional/Função</b>	<b>Escolaridade</b>
Cuidadores	nível médio
Técnico de enfermagem/Enfermeiro	nível técnico/ nível superior
Profissional de limpeza	nível fundamental
Profissional de alimentação	nível fundamental
Profissional de lavanderia	nível fundamental

**10.4.4.2.8** A instituição solicitando credenciamento passará por vistoria técnica realizada por profissionais da DMAS, com qualificação técnica para tal, atestando cumprir com toda a legislação referenciada no Anexo I – Termo de Referência, no capítulo “MARCO LEGAL”.

**10.4.4.2.9** A equipe técnica da DMAS (Diretoria Municipal de Assistência Social) emitirá parecer aprovando ou reprovando a instituição que estiver solicitando o credenciamento, de forma clara e objetiva, informando em quais pontos a instituição estaria aprovada e em quais estaria reprovada, descrevendo os motivos de eventual reprovação.

## **10.5 Disposições gerais sobre habilitação**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-00 COIMBRA– MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

**10.5.1** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**10.5.2** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**10.5.3** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.5.4** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável permitido pela Lei Municipal nº 1483/2026 é de **R\$ 95.256,00**(noventa e cinco mil e duzentos e cinquenta e seis reais).

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte: 1.500.000 – Dotação: 3.3.90.39.00.2.10.04.08.241.0089.2.0075 – Descrição: MANUTENÇÃO DO FUNDO E ASSISTÊNCIA AO IDOSO

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

\_\_\_\_\_  
**Ana Paula Lana de Araujo Teixeira**  
**Diretora da Assistência Social**  
**CPF:074.183.646-79**