



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



<b>LICITAÇÃO – CREDENCIAMENTO Nº 005/2024</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>Nº 136/2024</b>
<b>OBJETO</b>	<b>Contratação de profissionais (pessoas físicas) para prestação de serviços de cuidador, em atendimento as decisões judiciais proferidas nos autos n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I.</b>
<b>ENVIO DAS PROPOSTAS A PARTIR DE</b>	<b>Data: 01/11/2024 Hora: 08 h 00 min.</b> <b>As propostas serão enviadas por meio eletrônico através do site da Plataforma de Licitações Licitar Digital, do Portal Eletrônico: <a href="https://licitar.digital/">https://licitar.digital/</a> , mediante adesão à Plataforma.</b>
<b>ABERTURA DA SESSÃO</b>	<b>Data: 08/11/2024</b> <b>Hora: 15 h00 min. – Horário de Brasília</b> <b>Local: <a href="https://licitar.digital/">https://licitar.digital/</a></b>
<b>TELEFONE</b>	<b>(33) 9 3618-2284</b>
<b>ENDEREÇO</b>	<b>Praça Benedito Valadares nº 178, 1º andar - Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000</b>
<b>FORMA DE FORNECIMENTO</b>	<b>CONTRATO</b>
<b>CNPJ</b>	<b>18.348.086/001-03</b>
<b>PREGOEIRO</b>	<b>Lara Aguiar Almeida</b>
<b>E-MAIL</b>	<b><a href="mailto:licitacao@mutum.mg.gov.br">licitacao@mutum.mg.gov.br</a></b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



## **EDITAL**

**PROCESSO Nº 0136/2024**  
**CRENCIAMENTO Nº 005/2024 - INEXIGIBILIDADE**

### **PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Mutum-MG, com sede na Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.348.086/0001-03, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, realizará o **CRENCIAMENTO**, durante o período de 31/10/2024 á 31/12/2024, nos termos do art. 79, inciso I e art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nº 6.334/2023 e 6.341/2023 e demais legislação aplicável.

### **1 - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de profissionais (pessoas físicas) para prestação de serviços de cuidador, em atendimento as decisões judiciais proferidas nos autos n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I.

### **2 - QUANTITATIVO ESTIMADO DE CADA ITEM, COM RESPECTIVA UNIDADE DE MEDIDA**

2.1. O quantitativo estimado de cada item, com respectiva unidade de medida encontra-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### **3 - DA PARTICIPAÇÃO NO CRENCIAMENTO**

3.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste **Edital e seus anexos**.

#### **3.2. Não poderão participar deste credenciamento:**

3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre fornecimento de bens a ele relacionados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- 3.2.3. Responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo;
- 3.2.4. Pessoa física que se encontre, ao tempo do credenciamento impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função do credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.2.6. Pessoa física que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.2.7. Agente público do Município de Mutum
- 3.2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.2.9. A vedação de que trata o item 3.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de licitante que preste assessoria técnica.

**4 - DO CONJUNTO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO CONTENDO OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;**

***(Recomenda-se que o licitante ou fornecedor interessado anexe a documentação digitalizada em um único arquivo (em PDF), utilizando o campo específico para envio de documentos na plataforma Licitar Digital).***

**4.1.** Os interessados em participar do presente credenciamento deverão anexar em campo próprio no site da plataforma digital: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) em formato digital "PDF", **durante o período previsto no preâmbulo deste edital.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**4.2. O conjunto de documentos deverá conter:**

- I – requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no **Anexo II**, datado e assinado pelo representante legal; e
- II – documentos necessários à habilitação previstos **em tópico específico do Termo de Referência**;
- III - Declarações contidas no **Anexo III** deste edital;

4.3. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados **no Termo de Referência**, os seguintes:

- I – procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;
- II – cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;
- III – Comprovante de residência.

4.4. Ao apresentar requerimento de credenciamento, o requerente declara que conhece e concorda integralmente com os termos deste edital e anexos.

4.5. Um mesmo interessado poderá protocolar pedido de credenciamento para executar mais de um objeto, se for o caso, desde que preenchidos os requisitos de habilitação para todos os itens para os quais pretende se credenciar.

4.5.1. O requerente, no caso descrito no subitem supra, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.

4.6. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

4.7. A apresentação do pedido de credenciamento implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e demais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



normas suplementares aplicáveis.

4.7.1. A apresentação de pedido de credenciamento implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o requerente o compromisso de executar o objeto do credenciamento nos seus termos.

## **5 – PRAZO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

5.1. O Agente de Contratação/comissão examinará a documentação apresentada em **até 2(dois) dias úteis** e decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos proponentes da decisão e de sua motivação na Ata de Julgamento, informando o prazo para a interposição de recursos.

5.2. Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no item 4.2 e subitens deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que comprometam seu conteúdo.

5.3. O proponente que restar inabilitado no certame, poderá, a qualquer tempo, reapresentar os documentos de habilitação para novo credenciamento.

5.4. O Agente de Contratação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 4.2, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

5.4.1. No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não ter apresentado o documento ou ter apresentado com restrição.

5.5. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação e demais requisitos previstos neste Edital, o requerente será considerado habilitado.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. A interposição de recurso referente a habilitação ou inabilitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



da ata.

6.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 02 (duas) horas contados da data de intimação ou de lavratura da ata, sob pena de preclusão;

6.3.1. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

6.4. Os recursos deverão ser protocolizados no setor de licitações ou encaminhados através do e-mail [licitacao@mutum.mg.gov.br](mailto:licitacao@mutum.mg.gov.br), devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

6.5. O recurso será dirigido ao agente ou comissão que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais participantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação, situado na Praça Benedito Valadares, nº 178 – Centro - Mutum - MG, neste município.

## **7 - DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Encerrada a análise dos documentos de habilitação e exaurido o prazo para interposição de recursos administrativos, o procedimento será encaminhado à autoridade superior para homologação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**7.2.** Após homologação do procedimento de credenciamento e a respectiva publicação, a Administração poderá dar início ao processo de contratação, por meio da assinatura do termo de credenciamento, emissão da ordem de serviço, termo de contrato ou instrumento equivalente.

**7.3.** O Município de Mutum disponibilizará a "Lista de Credenciados" junto ao site do Município para acompanhamento dos interessados.

**7.4.** A inclusão na "Lista de Credenciados" será realizada de forma cronológica, considerando a data do ato de homologação do credenciamento, atualizando sempre que houver novo credenciado, ficando a ordem do primeiro credenciado ao último.

## **8 - PRAZO PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL APÓS A CONVOCAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO**

**8.1.** Após a homologação/autorização do credenciamento e divulgação da lista de credenciados, o Município de Mutum poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

**8.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

**8.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**8.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

**8.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**8.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**8.5.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **9 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1. Comete infração administrativa o proponente, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº14.133, de 2021, quais sejam:**

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente ou comissão/a durante o certame;
- e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

- i. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:**

**a) Advertência** no caso da falta prevista no subitem "a" do item 9.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b) Multa:**

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conformedispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 9.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 9.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 9.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" a "g" do subitem 9.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 9.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

**c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b" a "g" do subitem 9.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas "h" a "L", do subitem 9.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

**9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**9.5.** A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município de Mutum.

**9.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**9.7.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**9.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**9.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**9.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**9.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao proponente, ao adjudicatário ou ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**9.12.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o proponente ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.13.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.14.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**9.15.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

#### **10 - CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

10.1. O critério para distribuição da demanda encontra-se definido no Termo de Referência, anexo a este Edital.

#### **11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

§ 1º A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

§ 2º Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.

§ 3º A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

§ 4º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site do(a) Município de Mutum no prazo estabelecido no § 1º.

#### **12 – DESCRENCIAMENTO**

12.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado.

II - perda das condições de habilitação do credenciado

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação

§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§ 4º Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com o profissional que estiver irregular.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

13.2. **As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do maior número de interessados, desde que não comprometam o interessada Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.**

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



13.7. O Edital está disponibilizado na íntegra, no site do(a)Município de Mutum através do endereço <http://www.mutum.mg.gov.br>, também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Mutum, localizada na Praça Benedito Valadares nº 178, 1º andar - Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000, no horário das 12:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13.8. **Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

13.8.1. Anexo I - Termo de Referência;

13.8.1.1. Anexo I do TR "Tabela de valores (Art. 79,parágrafo único, inciso III da Lei 14.133/2021)

13.8.2. Anexo II - Requerimento de credenciamento;

13.8.3. Anexo III - Declarações;

13.8.3. Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato;

13.8.4. Estudo Técnico Preliminar - Apêndice do TR. Mutum.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

**1.1** - Contratação de profissionais (pessoas físicas) para prestação de serviços de cuidador, em atendimento as decisões judiciais proferidas nos autos n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

**2 - DA PADRONIZAÇÃO**

**2.1** - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância como disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

**3 - DA NATUREZA DO OBJETO**

**3.1** - Considerando as características do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), o objeto desta contratação foi caracterizado como hipótese de inexigibilidade prevista no art. 74, IV c/c art. 79, I da Lei 14.133/2021.

**4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	VI. Mensal Prof.	VI. Total por Prof.
01	Profissional 01: Serviço de Cuidador em regime em regime de plantão 12h/36h – Diurno, Noturno (Finais de Semana e Feriados). a) Auxílio nas tarefas cotidianas, como higiene pessoal, alimentação e vestuário. b) Supervisão: Monitoramento constante para garantir a segurança e o bem-estar, especialmente em ambientes potencialmente perigosos. c) Apoio Emocional: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e interação social para estimular o desenvolvimento. d) Atividades Recreativas: Planejamento e participação em atividades lúdicas, educativas e recreativas, promovendo aprendizado e diversão. e) Medicação: Administração de medicamentos, quando necessário, seguindo orientações médicas. f) Comunicação: Manter contato com familiares e profissionais de saúde para reportar progressos e	Mensal	02	R\$ 2.210,44	R\$ 4.420,88



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



	<p>necessidades.</p> <p>g) Documentação: Registro de atividades diárias e eventuais incidentes para acompanhamento e avaliação.</p> <p>h) Educação e Desenvolvimento: Acompanhar nas atividades educativas, de ensino, terapias e outras.</p> <p>i) As escalas 12/36 serão definidas mensalmente conforme planejamento da secretaria requisitante.</p> <p>Serão Credenciados 04 profissionais para atendimento a 04 pacientes de acordo com as ordens judiciais n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, pelo período de 02 meses, podendo ser prorrogado conforme ordem judicial e legislação vigente.</p>				
02	<p>Profissional 02: Serviço de Cuidador em regime em regime de plantão 12h/36h – Diurno, Noturno (Finais de Semana e Feriados).</p> <p>a) Auxílio nas tarefas cotidianas, como higiene pessoal, alimentação e vestuário.</p> <p>b) Supervisão: Monitoramento constante para garantir a segurança e o bem-estar, especialmente em ambientes potencialmente perigosos.</p> <p>c) Apoio Emocional: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e interação social para estimular o desenvolvimento.</p> <p>d) Atividades Recreativas: Planejamento e participação em atividades lúdicas, educativas e recreativas, promovendo aprendizado e diversão.</p> <p>e) Medicação: Administração de medicamentos, quando necessário, seguindo orientações médicas.</p> <p>f) Comunicação: Manter contato com familiares e profissionais de saúde para reportar progressos e necessidades.</p> <p>g) Documentação: Registro de atividades diárias e eventuais incidentes para acompanhamento e avaliação.</p> <p>h) Educação e Desenvolvimento: Acompanhar nas atividades educativas, de ensino, terapias e outras.</p> <p>i) As escalas 12/36 serão definidas mensalmente conforme planejamento da secretaria requisitante.</p> <p>Serão Credenciados 04 profissionais para atendimento a 04 pacientes de acordo com as ordens judiciais n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, pelo período de 02 meses, podendo ser prorrogado conforme ordem judicial e legislação vigente.</p>	Mensal	02	R\$ 2.210,44	R\$ 4.420,88



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



03	<p>Profissional 03: Serviço de Cuidador em regime em regime de plantão 12h/36h – Diurno, Noturno (Finais de Semana e Feriados).</p> <p>a) Auxílio nas tarefas cotidianas, como higiene pessoal, alimentação e vestuário.</p> <p>b) Supervisão: Monitoramento constante para garantir a segurança e o bem-estar, especialmente em ambientes potencialmente perigosos.</p> <p>c) Apoio Emocional: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e interação social para estimular o desenvolvimento.</p> <p>d) Atividades Recreativas: Planejamento e participação em atividades lúdicas, educativas e recreativas, promovendo aprendizado e diversão.</p> <p>e) Medicação: Administração de medicamentos, quando necessário, seguindo orientações médicas.</p> <p>f) Comunicação: Manter contato com familiares e profissionais de saúde para reportar progressos e necessidades.</p> <p>g) Documentação: Registro de atividades diárias e eventuais incidentes para acompanhamento e avaliação.</p> <p>h) Educação e Desenvolvimento: Acompanhar nas atividades educativas, de ensino, terapias e outras.</p> <p>i) As escalas 12/36 serão definidas mensalmente conforme planejamento da secretaria requisitante.</p> <p>Serão Credenciados 04 profissionais para atendimento a 04 pacientes de acordo com as ordens judiciais n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, pelo período de 02 meses, podendo ser prorrogado conforme ordem judicial e legislação vigente.</p>	Mensal	02	R\$ 2.210,44	R\$ 4.420,88
04	<p>Profissional 04: Serviço de Cuidador em regime em regime de plantão 12h/36h – Diurno, Noturno (Finais de Semana e Feriados).</p> <p>a) Auxílio nas tarefas cotidianas, como higiene pessoal, alimentação e vestuário.</p> <p>b) Supervisão: Monitoramento constante para garantir a segurança e o bem-estar, especialmente em ambientes potencialmente perigosos.</p> <p>c) Apoio Emocional: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e interação social para estimular o desenvolvimento.</p> <p>d) Atividades Recreativas: Planejamento e participação em atividades lúdicas, educativas e recreativas, promovendo aprendizado e diversão.</p> <p>e) Medicação: Administração de medicamentos, quando necessário, seguindo orientações médicas.</p> <p>f) Comunicação: Manter contato com familiares e profissionais de saúde para reportar progressos e necessidades.</p> <p>g) Documentação: Registro de atividades diárias e eventuais</p>	Mensal	02	R\$ 2.210,44	R\$ 4.420,88



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



<p>incidentes para acompanhamento e avaliação.</p> <p>h) Educação e Desenvolvimento: Acompanhar nas atividades educativas, de ensino, terapias e outras.</p> <p>i) As escalas 12/36 serão definidas mensalmente conforme planejamento da secretaria requisitante.</p> <p>Serão Credenciados 04 profissionais para atendimento a 04 pacientes de acordo com as ordens judiciais n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, pelo período de 02 meses, podendo ser prorrogado conforme ordem judicial e legislação vigente.</p>				
---	--	--	--	--

## **5 - PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1** - O prazo de vigência do credenciamento será de 02 (dois) meses, conforme Estudo Técnico Preliminar.

## **6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

**6.1** - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do documento de formalização de demanda.

## **7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

**7.1** - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do estudo técnico preliminar.

**7.2** - A solução para a contratação de um cuidador e porteiro para uma casa lar de pacientes envolve várias etapas e considerações essenciais para garantir um ambiente seguro e acolhedor. Aqui está uma descrição geral do processo:

### **1. Identificação das Necessidades**

Análise da Demanda: Avaliar quantos cuidadores são necessários, considerando a quantidade de pacientes e a complexidade das necessidades individuais.

Perfil do Profissional: Definir as qualificações e habilidades desejadas, como experiência em cuidado de pacientes com mesmo perfil clínico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**2. Elaboração da Descrição do Cargo**

Funções do Cuidador: Supervisão diária, apoio emocional, acompanhamento em atividades, ajuda nas lições de casa e organização de recreações.

**3. Processo de Recrutamento**

Seleção de Candidatos: Convocação de credenciamento divulgado no Diário Oficial da União, Estado de Minas Gerais, site oficial do município de Mutum-MG e plataforma Licitar Digital.

**4. Verificação de Referências e Antecedentes**

Realizar checagens de antecedentes criminais e referências anteriores para garantir a segurança e a idoneidade dos candidatos.

**5. Treinamento e Integração**

Capacitação: Oferecer treinamentos sobre cuidados específicos, protocolos de segurança, primeiros socorros e abordagens de desenvolvimento infantil.

Integração na Equipe: Facilitar a adaptação dos novos profissionais ao ambiente, promovendo interação com outros membros da equipe.

**6. Avaliação Contínua**

Monitoramento de Desempenho: Realizar avaliações periódicas do desempenho dos Cuidadores, com feedbacks regulares.

Ajustes Necessários: Estar aberto a ajustes nos métodos de trabalho ou nas equipes, conforme as necessidades das crianças e as dinâmicas do lar.

**7. Criação de Ambiente Acolhedor**

Interação Positiva: Fomentar uma relação de confiança entre os cuidadores e os pacientes, promovendo um ambiente seguro e de apoio emocional.

Atividades Recreativas: Planejar atividades que estimulem a interação social e o desenvolvimento pessoal dos pacientes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



## **8. Documentação e Legalidade**

Contratos de Trabalho: Formalizar as contratações com contratos que atendam à legislação trabalhista vigente.

Registros e Relatórios: Manter documentação adequada sobre a rotina, incidências e bem-estar dos pacientes e do pessoal.

9. A contratação de cuidadores para a casa de acolhimento situada na Rua Calisto Costa, n.º 396, Centro na cidade de Mutum-MG. deve ser feita com atenção especial às necessidades emocionais e sociais, garantindo um ambiente seguro e estimulante para seu desenvolvimento. O acompanhamento contínuo e a comunicação efetiva entre todos os envolvidos são fundamentais para o sucesso da iniciativa.

## **8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1 - Sustentabilidade**

8.1.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

### **8.2 - Subcontratação**

8.2.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **8.3 - Garantia da contratação**

8.3.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## **9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

9.1.1 - A execução do(s) serviços(s) estará autorizada a partir da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante do Município de Mutum.

9.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

a) A dinâmica da prestação dos serviços de Cuidadores em uma casa larde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



pacientes envolve a coordenação de diversas atividades e responsabilidades, garantindo um funcionamento harmonioso e eficiente.

**b) Divisão de Tarefas**

- Cuidadores: Responsáveis por supervisão, apoio emocional, atividades educativas recreativas, e cuidados pessoais dos pacientes. Pode ser do sexo masculino ou feminino.

**c) Turnos e Escalas**

- Escala de Trabalho: Estabelecimento de turnos que garantam cobertura contínua, com cuidados adequados em todos os horários, incluindo fins de semana e feriados.

- Flexibilidade: Permitir trocas de turnos, quando necessário, para atender a situações pessoais ou emergenciais.

**d) Comunicação e Colaboração**

- Reuniões Regulares: Encontros periódicos para discutir o progresso, desafios e estratégias de cuidado.

- Relatórios Diários: Cuidadores devem registrar observações sobre o bem-estar e comportamentos dos pacientes, facilitando a comunicação entre a equipe.

**e) Atividades Estruturadas**

- Planejamento de Atividades: Desenvolvimento de um cronograma semanal que inclua atividades educativas, recreativas e de lazer, promovendo o desenvolvimento integral dos pacientes.

- Flexibilidade nas Atividades: Ajustar as atividades conforme as necessidades e interesses dos pacientes, garantindo engajamento.

**f) Monitoramento e Avaliação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- Avaliação Contínua: Supervisão do desempenho dos Cuidadores, com feedback regular e identificação de áreas de melhoria.
- Relatórios de Desempenho: Coleta de dados sobre o progresso dos pacientes e eficácia das intervenções.

**g) Gestão de Conflitos**

- Resolução de Conflitos: Abordagem proativa para resolver desentendimentos entre pacientes ou entre pacientes e cuidadores, utilizando técnicas de mediação.
- Treinamento em Gestão de Crises: Preparação da equipe para lidar com situações de emergência ou crises emocionais.

**h) Integração com a Comunidade**

- Parcerias Locais: Colaboração com escolas, serviços de saúde e outras instituições para apoiar o desenvolvimento dos pacientes.
- Envolvimento Familiar: Incentivar a participação das famílias em atividades e reuniões, promovendo um ambiente de apoio.

**i) Feedback e Ajustes**

- Feedback dos Pacientes: Criação de um ambiente onde os pacientes possam expressar suas opiniões sobre o cuidado recebido.
- Ajustes Necessários: Implementação de mudanças baseadas em feedback, visando aprimorar a qualidade dos serviços.

j) A dinâmica da prestação de serviços na casa lar de pacientes deve ser centrada no bem-estar das crianças, promovendo um ambiente seguro, acolhedor e estimulante. A colaboração entre cuidadores, porteiros e a comunidade é fundamental para o sucesso do programa e para o desenvolvimento integral dos pacientes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



9.1.3 - Os plantonistas serão coordenados pelo Servidor Municipal nomeado para a coordenação do abrigo. O coordenador avaliará semanalmente o relacionamento e afeto entre o contratado e o menor, aceitação, respeito, podendo emitir laudo pela sua substituição, caso o menor esteja sendo prejudicado psicologicamente.

9.1.4 - A responsabilidade dos Cuidadores diante do patrimônio público, seja permanente ou de consumo, é fundamental para garantir a preservação dos bens e a segurança do espaço.

**9.1.4.1. Zelo e Preservação do Patrimônio**

Manutenção da Estrutura: Cuidar do estado físico da casa, relatando qualquer dano ou necessidade de reparo.

Uso Consciente: Utilizar os recursos e equipamentos de forma adequada, evitando desperdícios e danos.

**9.1.4.2. Segurança e Controle de Acesso**

Monitoramento de Acessos: O porteiro deve controlar a entrada e saída de pessoas, garantindo que apenas visitantes autorizados entrem no local.

Registro de Atividades: Manter registros de entradas e saídas, garantindo a segurança e a responsabilidade pelo que acontece nas instalações.

**9.1.4.3. Prevenção de Danos**

Identificação de Riscos: Identificar e reportar riscos potenciais ao patrimônio, como áreas danificadas ou inseguras.

Orientação aos Pacientes: Ensinar os pacientes sobre a importância do cuidado com os bens e espaços comuns.

**9.1.4.4. Responsabilidade Legal**

Cumprimento de Normas: Seguir as diretrizes e regulamentos que regem o uso do patrimônio público.

Relato de Incidentes: Comunicar imediatamente qualquer incidente ou ato de vandalismo à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



administração responsável.

**9.1.4.5. Educação e Sensibilização**

Conscientização dos Pacientes: Promover a educação sobre o valor do patrimônio público, instigando um senso de responsabilidade entre os pacientes.

Atividades de Cuidado: Incentivar atividades que promovam o cuidado e a manutenção do ambiente.

**9.1.4.6. Colaboração com a Gestão**

Comunicação Efetiva: Manter uma linha de comunicação aberta com a administração da casa lar sobre quaisquer questões relacionadas ao patrimônio.

Participação em Reuniões: Contribuir com sugestões e feedbacks em reuniões de equipe sobre a preservação do espaço.

**9.1.4.7. Exemplo de Comportamento**

Modelo de Comportamento: Servir como exemplo para os pacientes, demonstrando atitudes de respeito e cuidado com o patrimônio.

Promover um Ambiente Positivo: Criar um clima de respeito mútuo, onde todos se sintam responsáveis pelo espaço.

9.1.4.8. Os Cuidadores desempenham um papel crucial na proteção e preservação do patrimônio público, garantindo um ambiente seguro e adequado para o desenvolvimento dos pacientes. A responsabilidade deles vai além da supervisão diária; envolve uma cultura de respeito e cuidado que deve ser incentivada e praticada continuamente.

**9.2 - PERFIL PROFISSIONAL DOS CUIDADORES**

9.1.1 - Cuidadores: O perfil dos cuidadores é fundamental para garantir um ambiente seguro, acolhedor e propício ao desenvolvimento dos pacientes. Aqui estão algumas características e habilidades essenciais:

a) Empatia e Sensibilidade: Capacidade de compreender e atender às



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



necessidades emocionais dos pacientes.

Habilidade para estabelecer relacionamentos de confiança.

b) **Habilidades de Comunicação:** Capacidade de se comunicar de forma clara e eficaz, tanto com os pacientes quanto com outros profissionais. Escuta ativa para entender as preocupações e sentimentos dos pacientes.

c) **Flexibilidade e Adaptabilidade:** Capacidade de lidar com situações inesperadas e adaptar-se a diferentes necessidades e dinâmicas.

d) **Supervisão e Segurança:** Vigilância constante para garantir a segurança física e emocional dos pacientes.

Capacidade de identificar comportamentos de risco e intervir de maneira adequada.

e) **Atividades Educativas e Recreativas:** Criatividade para planejar e implementar atividades que promovam o aprendizado e a socialização.

f) **Conhecimento sobre desenvolvimento infantil** para adaptar atividades às diferentes faixas etárias.

g) **Apoio Emocional:** Habilidade para oferecer apoio e consolo em momentos de estresse ou crise. Capacidade de incentivar a autoestima e a resiliência dos pacientes.

h) **Trabalho em Equipe:** Colaboração com outros cuidadores e profissionais, como psicólogos e educadores. Participação em reuniões e planejamento de estratégias para o bem-estar dos pacientes.

i) **Respeito e Inclusão:** Valorização da diversidade e promoção de um ambiente inclusivo. Respeito pelas individualidades e pela história de cada paciente.

Esses atributos ajudam a criar um ambiente positivo e seguro, onde os pacientes podem se desenvolver emocional e socialmente, recebendo o suporte necessário para superar desafios.

## **10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1** - 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**10.2** - As comunicações entre o Município de Mutum 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.

**10.3** - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

**10.4** - **A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.**

## **11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**11.1** - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1 - Não produziu os resultados acordados;

11.1.1.2 - Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.1.3 - Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **12 - DO RECEBIMENTO**

**12.1** - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias quando verificada o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

12.1.1- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



12.1.2. - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.2** - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação

**12.3** - 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 ao licitante para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.5- Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

### **13 - DO PAGAMENTO**

**13.1** - O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contrato em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação da manutenção da regularidade fiscal exigida para contratação, observadas as disposições deste Termo de Referência.

**13.2** - **Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal ou na fase de recebimento provisório/definitivo ou no cumprimento de obrigações contratuais.**

**13.3** - No caso de atraso no pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento será de 6% a.a. (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



fórmula:

- a.  $EM = I \times N \times V$ , onde:
- b. EM = encargos moratórios
- c. N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
- d. V = valor a ser pago
- e. I = índice de atualização financeira = do mes de contratação

**13.4** - À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se os serviços não estiverem em perfeitas condições de acordo com as exigências contidas neste termo de Referência.

#### **14 - REAJUSTE**

**14.1** - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**14.2** - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**14.3** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**14.4** - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**14.5** - O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **15 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

##### **15.1 - São obrigações do Contratante:**

15.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Referência;

15.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, por meio dos servidores designados na condição de Fiscal(s) no documento de formalização de demanda.

15.1.5 - Comunicar a licitante para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

15.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

15.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.1.8.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.1.9 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

15.1.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **16- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**16.1 - São obrigações do Contratado:**

16.1.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal/gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

16.1.3 - Alocar, quando for o caso, os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

16.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no aviso de dispensa, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.1.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

16.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



16.1.9 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo(a) Município de Mutum ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

16.1.10 - Prestar os serviços dentro das exigências mínimas impostas pela ANVISA e segundo as especificações e determinações técnicas aplicáveis, respondendo por sua qualidade.

16.1.11 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.1.12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.1.13 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

16.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Mutum;

## **17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **17.1 - Forma de seleção**

17.1.1 - A contratação será por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 79, inciso I e art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/2021.

### **17.2 - Condição prévia ao exame da documentação de habilitação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



17.2.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: das certidões de habilitação.

17.2.1.2. Constatada a existência de sanção, o interessado não poderá ser contratado.

### **17.3 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

17.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o futuro contratado comprovar os seguintes requisitos:

17.3.2 Documento de Identificação com Foto.

17.3.3 Comprovante de residência com prazo não inferior a 90 dias da data do credenciamento.

17.3.4 Atestado de antecedentes criminais emitidos pela polícia Civil do Estado de Minas Gerais.

17.3.5 Certidão Negativa Municipal da Sede do Licitante.

### **17.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

17.4.1. Não será exigido Qualificação Econômico Financeira.

### **17.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.5.1. Não será exigido Qualificação Técnica.

### **18 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA**

18.1 - No presente credenciamento não será permitido a participação de pessoa física

### **19 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

19.1 - O valor da contratação conforme exigência do art. 79, parágrafo único, inciso III da Lei 14.133/2021, encontra-se detalhado no ANEXO I DO TR - "Tabela de valores".

### **20 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Mutum.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



20.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:  
02.06.01-08.122.0510.2103-33.90.36.00 ficha 334 fonte 1500

## **21 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

21.1 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas edos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo dassanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21.2 - Considera-se licitante todo fornecedor, podendo ser pessoa física, participante da presente contratação direta.

21.3 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omite em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Mutum, 28 de outubro de 2024

---

Márcia Simões Soares  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**DESPACHO**

Aprovo o Termo de referência, considerando a necessidade da contratação, em face das justificativas apresentadas pelo setor requisitante.

---

Márcia Simões Soares  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**“TABELA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO”.**

(Art. 79, parágrafo único, inciso III da Lei 14.133/2021)

Item	Descrição	Unid.	Quant.	VI. Mensal Prof.	VI. Total por Prof.
01	<p>Profissional 01: Serviço de Cuidador em regime em regime de plantão 12h/36h – Diurno, Noturno (Finais de Semana e Feriados).</p> <p>a) Auxílio nas tarefas cotidianas, como higiene pessoal, alimentação e vestuário.</p> <p>b) Supervisão: Monitoramento constante para garantir a segurança e o bem-estar, especialmente em ambientes potencialmente perigosos.</p> <p>c) Apoio Emocional: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e interação social para estimular o desenvolvimento.</p> <p>d) Atividades Recreativas: Planejamento e participação em atividades lúdicas, educativas e recreativas, promovendo aprendizado e diversão.</p> <p>e) Medicação: Administração de medicamentos, quando necessário, seguindo orientações médicas.</p> <p>f) Comunicação: Manter contato com familiares e profissionais de saúde para reportar progressos e necessidades.</p> <p>g) Documentação: Registro de atividades diárias e eventuais incidentes para acompanhamento e avaliação.</p> <p>h) Educação e Desenvolvimento: Acompanhar nas atividades educativas, de ensino, terapias e outras.</p> <p>i) As escalas 12/36 serão definidas mensalmente conforme planejamento da secretaria requisitante.</p> <p>Serão Credenciados 04 profissionais para atendimento a 04 pacientes de acordo com as ordens judiciais n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.2022.8.13.0440, pelo período de 02 meses, podendo ser prorrogado conforme ordem judicial e legislação vigente.</p>	Mensal	02	R\$ 2.210,44	R\$ 4.420,88



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



02	<p>Profissional 02: Serviço de Cuidador em regime em regime de plantão 12h/36h – Diurno, Noturno (Finais de Semana e Feriados).</p> <p>a) Auxílio nas tarefas cotidianas, como higiene pessoal, alimentação e vestuário.</p> <p>b) Supervisão: Monitoramento constante para garantir a segurança e o bem-estar, especialmente em ambientes potencialmente perigosos.</p> <p>c) Apoio Emocional: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e interação social para estimular o desenvolvimento.</p> <p>d) Atividades Recreativas: Planejamento e participação em atividades lúdicas, educativas e recreativas, promovendo aprendizado e diversão.</p> <p>e) Medicação: Administração de medicamentos, quando necessário, seguindo orientações médicas.</p> <p>f) Comunicação: Manter contato com familiares e profissionais de saúde para reportar progressos e necessidades.</p> <p>g) Documentação: Registro de atividades diárias e eventuais incidentes para acompanhamento e avaliação.</p> <p>h) Educação e Desenvolvimento: Acompanhar nas atividades educativas, de ensino, terapias e outras.</p> <p>i) As escalas 12/36 serão definidas mensalmente conforme planejamento da secretaria requisitante.</p> <p>Serão Credenciados 04 profissionais para atendimento a 04 pacientes de acordo com as ordens judiciais n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.2022.8.13.0440, pelo período de 02 meses, podendo ser prorrogado conforme ordem judicial e legislação vigente.</p>	Mensal	02	R\$ 2.210,44	R\$ 4.420,88
----	--	--------	----	--------------	--------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



03	<p>Profissional 03: Serviço de Cuidador em regime em regime de plantão 12h/36h – Diurno, Noturno (Finais de Semana e Feriados).</p> <p>a) Auxílio nas tarefas cotidianas, como higiene pessoal, alimentação e vestuário.</p> <p>b) Supervisão: Monitoramento constante para garantir a segurança e o bem-estar, especialmente em ambientes potencialmente perigosos.</p> <p>c) Apoio Emocional: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e interação social para estimular o desenvolvimento.</p> <p>d) Atividades Recreativas: Planejamento e participação em atividades lúdicas, educativas e recreativas, promovendo aprendizado e diversão.</p> <p>e) Medicação: Administração de medicamentos, quando necessário, seguindo orientações médicas.</p> <p>f) Comunicação: Manter contato com familiares e profissionais de saúde para reportar progressos e necessidades.</p> <p>g) Documentação: Registro de atividades diárias e eventuais incidentes para acompanhamento e avaliação.</p> <p>h) Educação e Desenvolvimento: Acompanhar nas atividades educativas, de ensino, terapias e outras.</p> <p>i) As escalas 12/36 serão definidas mensalmente conforme planejamento da secretaria requisitante.</p> <p>Serão Credenciados 04 profissionais para atendimento a 04 pacientes de acordo com as ordens judiciais n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.2022.8.13.0440, pelo período de 02 meses, podendo ser prorrogado conforme ordem judicial e legislação vigente.</p>	Mensal	02	R\$ 2.210,44	R\$ 4.420,88
	<p>Profissional 04: Serviço de Cuidador em regime em regime de plantão 12h/36h – Diurno, Noturno (Finais de Semana e Feriados).</p> <p>a) Auxílio nas tarefas cotidianas, como higiene pessoal, alimentação e vestuário.</p> <p>b) Supervisão: Monitoramento constante para garantir a segurança e o bem-estar, especialmente em ambientes potencialmente perigosos.</p> <p>c) Apoio Emocional: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e interação social para estimular o desenvolvimento.</p>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



04	<p>d) Atividades Recreativas: Planejamento e participação em atividades lúdicas, educativas e recreativas, promovendo aprendizado e diversão.</p> <p>e) Medicação: Administração de medicamentos, quando necessário, seguindo orientações médicas.</p> <p>f) Comunicação: Manter contato com familiares e profissionais de saúde para reportar progressos e necessidades.</p> <p>g) Documentação: Registro de atividades diárias e eventuais incidentes para acompanhamento e avaliação.</p> <p>h) Educação e Desenvolvimento: Acompanhar nas atividades educativas, de ensino, terapias e outras.</p> <p>i) As escalas 12/36 serão definidas mensalmente conforme planejamento da secretaria requisitante.</p> <p>Serão Credenciados 04 profissionais para atendimento a 04 pacientes de acordo com as ordens judiciais n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.2022.8.13.0440, pelo período de 02 meses, podendo ser prorrogado conforme ordem judicial e legislação vigente.</p>	Mensal	02	R\$ 2.210,44	R\$ 4.420,88
----	--	--------	----	--------------	--------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO II REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**Processo nº 0136/2024**  
**Credenciamento nº 005/2024 - INEXIGIBILIDADE**

Ilmo(a) Sr. (a)

Presidente da Comissão de Seleção Pública do Município de Mutum.

Assunto: Encaminhamento de proposta para o Edital de Credenciamento nº 005/2024 - INEXIGIBILIDADE, cujo objeto é Contratação de profissionais (pessoas físicas) para prestação de serviços de cuidador, em atendimento as decisões judiciais proferidas nos autos n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

Encaminho para apreciação de Vossa Excelência documentação e formulário de disponibilidade de demanda da(o)\_(Nome da Licitante)\_, CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador do CPF nº\_\_\_\_\_, formalizando assim, manifestação de interesse no Edital de Credenciamento nº 005/2024 - INEXIGIBILIDADE para a execução do(s) serviço(s) nas quantidades abaixo relacionada(s).

**DISPONIBILIDADE DE DEMANDA PELO CREDENCIAMENTO**

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Qtd	Vi. Mensal

Através do presente requerimento, DECLARO que conheço e concordo integralmente com os termos do edital e anexos.

Nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021, declaro para os devidos fins que a assumo a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
<Nome do(a) responsável legal>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Processo nº 0136/2024 Credenciamento nº 005/2024 - INEXIGIBILIDADE**

A(O) Profissional \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_.

Declara para os devidos fins de participação no presente certame:

( ) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

( ) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

( ) que assume a responsabilidade pelas informações constantes em sua proposta;

( ) que tomou pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que venham a ensejar avenças técnicas ou financeiras, conforme o Acórdão nº 1.174/2008, do Plenário do TCU.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO N.\_\_\_\_/2024**

**PROCESSO LICITATORIO N.\_\_\_\_/2024**

**CRENCIAMENTO N.º \_\_\_\_/2024**

O Município de Mutum, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Mutum, MG, representado(a) pelo Prefeito, Exmo Sr \_\_\_\_\_, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o(a) autônomo(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ no(a), representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no **Processo nº 0136/2024 - Credenciamento nº 005/2024 - INEXIGIBILIDADE**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nº 6.334/2023 e 6.341/2023 e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento o Contratação de profissionais (pessoas físicas) para prestação de serviços de cuidador, em atendimento as decisões judiciais proferidas nos autos n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** art. 74, IV c/c art. 79, I da Lei 14.133/2021

**1.3 - Objeto da contratação:**

Item	Especificação	Unid.	Qntd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total

1.4 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, quando elaborado, a proposta, o requerimento e as declarações apresentadas pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de contratação direta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**2 - CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21.

**3 - CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4 - CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 - As regras de subcontratação, quando for o caso, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1 - O valor total da contratação será de **R\$** \_\_\_\_\_, conforme quadro acima.

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1 - O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA por demanda de serviço prestado, a ser apurado mensalmente através de relatório analítico, e, observando o valor unitário de cada procedimento em que a CONTRATADA se credenciou.

6.2 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Referência, anexo a este Contrato.

**8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1 - As obrigações do contratante encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1 - As obrigações do contratado encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**10 - CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado, que possam impactar no cumprimento das obrigações relacionadas a LGPD.

10.5 - Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.

10.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se houver, o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Município de Mutum, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

11.1 - As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1 - O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

12.1.1 - As infrações e sanções administrativas encontram-se definidas em tópico específico (item 09) do edital de credenciamento.

**12.1.2 - O(A) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no edital de credenciamento, sendo parte integrante e inseparável deste contrato.**

**13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1 - A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Mutum, para o exercício



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



atual, na classificação abaixo:

02.06.01-08.122.0510.2103-33.90.36.00 ficha 334 fonte 1500

**15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo Município de Mutum, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1 - Incumbirá ao Município de Mutum divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

**18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município de Mutum/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Mutum, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



---

contratante  
Prefeitura Municipal de Mutum-MG

---

Contratada

Testemunhas:

1) Ass.: \_\_\_\_\_ 2) Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CREDENCIAMENTO**

**1 - Informações Básicas**

1.1 - Contratação de profissionais (pessoas físicas) para prestação de serviços de cuidador, em atendimento as decisões judiciais proferidas nos autos n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, conforme solução definida neste estudo técnico preliminar.

**2 - Descrição da necessidade**

2.1. A contratação de profissionais para a prestação de serviços de cuidador, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, é uma ação de extrema importância para atender às necessidades de pessoas carentes do município que precisam de assistência contínua. Esses indivíduos, frequentemente em situação de vulnerabilidade, incluem idosos, pessoas com deficiência e crianças em risco, que dependem de cuidados especializados para realizar atividades diárias e manter sua qualidade de vida.

2.2. Muitas famílias no município enfrentam dificuldades financeiras e estruturais que as impedem de prover o cuidado necessário a seus entes queridos. Nesse contexto, a administração pública tem o dever de intervir, assegurando que os direitos fundamentais desses cidadãos sejam respeitados. A presença de cuidadores é essencial para garantir que essas pessoas recebam o apoio necessário para viver com dignidade e segurança.

2.3. Os cuidadores desempenham um papel crucial ao oferecer suporte físico, emocional e social, criando um ambiente onde os assistidos podem desenvolver suas capacidades e potencialidades. Além disso, a atuação desses profissionais contribui para a desoneração dos sistemas de saúde e assistência social, prevenindo internações desnecessárias e promovendo a permanência dos assistidos em seus lares, o que é amplamente reconhecido como benéfico para sua saúde mental e física.

2.4. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, ao contratar esses profissionais, demonstra seu compromisso com a promoção do bem-estar social e a justiça. Essa iniciativa reflete a responsabilidade do município em garantir que as políticas públicas alcancem aqueles que mais necessitam, promovendo a inclusão social e a igualdade de oportunidades para todos os cidadãos.

2.5. Portanto, a justificativa para a contratação de cuidadores é clara: trata-se de uma ação necessária para proteger os direitos dos cidadãos em situação de vulnerabilidade,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



assegurando que recebam o tratamento digno que merecem. É uma medida que reforça o compromisso da administração pública com a população, promovendo a justiça social e o desenvolvimento humano no município.

2.6. Atendendo o cumprimento das ordens judicial n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, conforme consta nos autos.

### **3 - Área(s) requisitante(s)**

3.1 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

### **4 - Descrição dos Requisitos da Contratação**

#### **4.1 - Da natureza dos serviços**

4.1.1 - O estudo atual trata da contratação de serviços que, por sua natureza, se enquadram na hipótese de inexigibilidade prevista no art. 74, IV c/c art. 79, inciso I da Lei 14.133/2021.

#### **4.2 - Dos requisitos legais para a contratação**

4.2.1 - Na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021 a competição torna-se inviável haja vista que todos os interessados que preencherem as condições estabelecidas pelo regulamento a ser expedido pela Administração serão credenciados e, por consequência, estarão aptos a serem contratados. Logo, na medida em que a competição é inviável, justifica-se o fundamento legal para o credenciamento – art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2 - Ainda de acordo com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, para a instituição do credenciamento é necessário que o edital de chamamento de interessados estabeleça condições padronizadas de contratação e o valor da contratação.

#### **4.3 - Prazo de vigência da contratação:**

4.3.1 - O prazo de vigência do credenciamento será de 02 (dois) meses.

#### **4.4 - Sustentabilidade**

4.4.1 - Quanto aos critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível,

**5 - Levantamento de Mercado e justificativa da solução adotada (credenciamento)**

5.1 - Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para a necessidade apresentada que não seja a contratação na forma de credenciamento.

Os serviços descritos neste estudo necessitam ser prestados por uma pluralidade de contratos simultâneos, sem exceção, razão pela qual mostra-se inviável a competição, haja vista a possibilidade de contratação de todos os profissionais/licitante do ramo pertinente.

Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem à necessidade do(a) contratante. Na oportunidade, constatamos que o modelo adotado para esta contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública.

**6 - Descrição da solução como um todo**

6.1 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

6.2 - A solução para a contratação de um cuidador e porteiro para uma casa lar de pacientes envolve várias etapas e considerações essenciais para garantir um ambiente seguro e acolhedor.

**1. Identificação das Necessidades**

Análise da Demanda: Avaliar quantos Cuidadores são necessários, considerando a quantidade de pacientes e a complexidade das necessidades individuais.

Perfil do Profissional: Definir as qualificações e habilidades desejadas, como experiência em cuidado de crianças, formação em psicologia ou pedagogia, e habilidades de segurança.

**2. Elaboração da Descrição do Cargo**

Funções do Cuidador: Supervisão diária, apoio emocional, acompanhamento em atividades,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



ajuda nas lições de casa e organização de recreações.

Funções do Porteiro: Controle de entrada e saída, monitoramento de segurança, recepção de visitas e gerenciamento de correspondências.

### 3. Processo de Recrutamento

Seleção de Candidatos: Credenciamento com publicação através do Diário Oficial da União, Estado de Minas Gerais, Site oficial do Município de Mutum-MG, e plataforma digital: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

### 4. Verificação de Referências e Antecedentes

Realizar checagens de antecedentes criminais e referências anteriores para garantir a segurança e a idoneidade dos candidatos.

### 5. Treinamento e Integração

Capacitação: Oferecer treinamentos sobre cuidados específicos, protocolos de segurança, primeiros socorros e abordagens de desenvolvimento infantil.

Integração na Equipe: Facilitar a adaptação dos novos profissionais ao ambiente de acolhimento promovendo interação com outros membros da equipe.

### 6. Avaliação Contínua

Monitoramento de Desempenho: Realizar avaliações periódicas do desempenho dos Cuidadores, com feedbacks regulares.

Ajustes Necessários: Estar aberto a ajustes nos métodos de trabalho ou nas equipes, conforme as necessidades das crianças e as dinâmicas do lar.

### 7. Criação de Ambiente Acolhedor

Interação Positiva: Fomentar uma relação de confiança entre os cuidadores e os pacientes, promovendo um ambiente seguro e de apoio emocional.

Atividades Recreativas: Planejar atividades que estimulem a interação social e o desenvolvimento pessoal dos pacientes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



8. Documentação e Legalidade

Contratos de Trabalho: Formalizar as contratações com contratos que atendam à legislação trabalhista vigente.

Registros e Relatórios: Manter documentação adequada sobre a rotina, incidências e bem-estados pacientes e do pessoal.

9. A contratação de Cuidadores para uma casa lar de pacientes deve ser feita com atenção especial às necessidades emocionais e sociais das crianças, garantindo um ambiente seguro e estimulante para seu desenvolvimento. O acompanhamento contínuo e a comunicação efetiva entre todos os envolvidos são fundamentais para o sucesso da iniciativa.

**7 - Estimativa das Quantidades a serem contratadas**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	VI. Mensal Prof.	VI. Total por Prof.
01	Profissional 01: Serviço de Cuidador em regime em regime de plantão 12h/36h – Diurno, Noturno (Finais de Semana e Feriados). a) Auxílio nas tarefas cotidianas, como higiene pessoal, alimentação e vestuário. b) Supervisão: Monitoramento constante para garantir a segurança e o bem-estar, especialmente em ambientes potencialmente perigosos. c) Apoio Emocional: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e interação social para estimular o desenvolvimento. d) Atividades Recreativas: Planejamento e participação em atividades lúdicas, educativas e recreativas, promovendo aprendizado e diversão. e) Medicação: Administração de medicamentos, quando necessário, seguindo orientações médicas. f) Comunicação: Manter contato com familiares e profissionais de saúde para reportar progressos e necessidades. g) Documentação: Registro de atividades diárias e eventuais incidentes para acompanhamento e avaliação. h) Educação e Desenvolvimento: Acompanhar nas atividades educativas, de ensino, terapias e outras. i) As escalas 12/36 serão definidas mensalmente conforme planejamento da secretaria requisitante.	Mensal	02	R\$ 2.210,44	R\$ 4.420,88



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



	<p>Serão Credenciados 04 profissionais para atendimento a 04 pacientes de acordo com as ordem judiciais n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, pelo período de 02 meses, podendo ser prorrogado conforme ordem judicial e legislação vigente.</p>				
02	<p>Profissional 02: Serviço de Cuidador em regime em regime de plantão 12h/36h – Diurno, Noturno (Finais de Semana e Feriados).</p> <p>a) Auxílio nas tarefas cotidianas, como higiene pessoal, alimentação e vestuário.</p> <p>b) Supervisão: Monitoramento constante para garantir a segurança e o bem-estar, especialmente em ambientes potencialmente perigosos.</p> <p>c) Apoio Emocional: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e interação social para estimular o desenvolvimento.</p> <p>d) Atividades Recreativas: Planejamento e participação em atividades lúdicas, educativas e recreativas, promovendo aprendizado e diversão.</p> <p>e) Medicação: Administração de medicamentos, quando necessário, seguindo orientações médicas.</p> <p>f) Comunicação: Manter contato com familiares e profissionais de saúde para reportar progressos e necessidades.</p> <p>g) Documentação: Registro de atividades diárias e eventuais incidentes para acompanhamento e avaliação.</p> <p>h) Educação e Desenvolvimento: Acompanhar nas atividades educativas, de ensino, terapias e outras.</p> <p>i) As escalas 12/36 serão definidas mensalmente conforme planejamento da secretaria requisitante.</p> <p>Serão Credenciados 04 profissionais para atendimento a 04 pacientes de acordo com as ordem judiciais n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, pelo período de 02 meses,</p>	Mensal	02	R\$ 2.210,44	R\$ 4.420,88



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



	poodendo ser prorrogado conforme ordem judicial e legislação vigente.				
03	<p>Profissional 03: Serviço de Cuidador em regime em regime de plantão 12h/36h – Diurno, Noturno (Finais de Semana e Feriados).</p> <p>a) Auxílio nas tarefas cotidianas, como higiene pessoal, alimentação e vestuário.</p> <p>b) Supervisão: Monitoramento constante para garantir a segurança e o bem-estar, especialmente em ambientes potencialmente perigosos.</p> <p>c) Apoio Emocional: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e interação social para estimular o desenvolvimento.</p> <p>d) Atividades Recreativas: Planejamento e participação em atividades lúdicas, educativas e recreativas, promovendo aprendizado e diversão.</p> <p>e) Medicação: Administração de medicamentos, quando necessário, seguindo orientações médicas.</p> <p>f) Comunicação: Manter contato com familiares e profissionais de saúde para reportar progressos e necessidades.</p> <p>g) Documentação: Registro de atividades diárias e eventuais incidentes para acompanhamento e avaliação.</p> <p>h) Educação e Desenvolvimento: Acompanhar nas atividades educativas, de ensino, terapias e outras.</p> <p>i) As escalas 12/36 serão definidas mensalmente conforme planejamento da secretaria requisitante.</p> <p>Serão Credenciados 04 profissionais para atendimento a 04 pacientes de acordo com as ordens judiciais n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, pelo período de 02 meses,</p>	Mensal	02	R\$ 2.210,44	R\$ 4.420,88



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



	poodendo ser prorrogado conforme ordem judicial e legislação vigente.				
04	<p>Profissional 04: Serviço de Cuidador em regime em regime de plantão 12h/36h – Diurno, Noturno (Finais de Semana e Feriados).</p> <p>a) Auxílio nas tarefas cotidianas, como higiene pessoal, alimentação e vestuário.</p> <p>b) Supervisão: Monitoramento constante para garantir a segurança e o bem-estar, especialmente em ambientes potencialmente perigosos.</p> <p>c) Apoio Emocional: Oferecer suporte emocional, escuta ativa e interação social para estimular o desenvolvimento.</p> <p>d) Atividades Recreativas: Planejamento e participação em atividades lúdicas, educativas e recreativas, promovendo aprendizado e diversão.</p> <p>e) Medicação: Administração de medicamentos, quando necessário, seguindo orientações médicas.</p> <p>f) Comunicação: Manter contato com familiares e profissionais de saúde para reportar progressos e necessidades.</p> <p>g) Documentação: Registro de atividades diárias e eventuais incidentes para acompanhamento e avaliação.</p> <p>h) Educação e Desenvolvimento: Acompanhar nas atividades educativas, de ensino, terapias e outras.</p> <p>i) As escalas 12/36 serão definidas mensalmente conforme planejamento da secretaria requisitante.</p> <p>Serão Credenciados 04 profissionais para atendimento a 04 pacientes de acordo com as ordens judiciais n.º 5001147-40.2024.8.13.0440 e n.º 5001539-48.20222.8.13.0440, pelo período de 02 meses,</p>	Mensal	02	R\$ 2.210,44	R\$ 4.420,88



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



poodendo ser prorrogado conforme ordem judicial e legislação vigente.				
---	--	--	--	--

### **7.1 - Metodologia de cálculo dos quantitativos**

7.1.1 - Para que a moradia possa funcionar serão necessários na jornada 12×36 para dois meses de atendimento, 4 cuidadores, dois diurnos e dois noturnos, e finais de semana e feriados.

### **8 - Estimativa do Valor da Contratação**

8.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 17.683,52 (dezesete mil seiscientos e oitenta e tres reais e ciquenta e dois centavos).

8.2 - Os valores aqui apresentados são preços de referência da futura contratação, o qual será realizado oportunamente quando da elaboração do Termo de Referência, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

### **9 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

9.1 - Nos termos do §2º, inciso II e III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação será subdividida em tantas parcelas quanto necessário para o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, ampliação do maior número de interessados a satisfazer as necessidades da administração. 9.1.1 - Neste sentido, haverá o parcelamento da solução e, portanto, a contratação será por ITENS, considerando que o objeto é divisível.

### **10 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1 - **Contratações correlatas** são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. **Já as contratações interdependentes** são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



principal para sua completa prestação.

10.2 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

**11 - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado**

11.1 - A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento para o ano de 2024 e 2025.

**12 - Demonstrativo dos resultados pretendidos**

12.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

**1. Ambiente Seguro e Acolhedor**

Criação de um espaço onde os pacientes se sintam seguros, protegidos e acolhidos.

**2. Apoio Emocional e Social**

Desenvolvimento de relacionamentos de confiança entre os cuidadores e os pacientes, promovendo um ambiente emocionalmente saudável.

**3. Desenvolvimento Pessoal**

Melhoria nas habilidades sociais, emocionais e educacionais dos pacientes, com suporte em atividades diárias e lições de casa.

**4. Segurança Física**

Garantia de que todas as medidas de segurança estão em vigor, com o porteiro atuando de forma eficaz no controle de acessos e monitoramento.

**5. Integração e Interação**

Promoção de atividades que incentivem a interação entre os pacientes e os cuidadores, contribuindo para um ambiente de cooperação e aprendizado.

**6. Estabilidade na Rotina**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Implementação de uma rotina estruturada que beneficie o bem-estar dos pacientes, com horários definidos para atividades, alimentação e descanso.

**7. Acompanhamento e Avaliação Contínua**

Estabelecimento de um sistema de avaliação do desempenho dos Cuidadores, com feedback regular e ajustes conforme necessário.

**8. Conformidade Legal**

Garantia de que todas as contratações e práticas estão em conformidade com a legislação trabalhista e normas de proteção à criança.

**9. Redução de Conflitos e Problemas Comportamentais**

Diminuição de comportamentos problemáticos através de intervenções adequadas e suporte emocional.

**10. Satisfação das Famílias e Comunidade**

Aumento da satisfação das famílias dos pacientes e da comunidade em relação à qualidade do cuidado e da segurança na casa lar.

11. Esses resultados visam não apenas o bem-estar imediato dos pacientes, mas também contribuir para seu desenvolvimento a longo prazo, preparando-os para uma vida independente e saudável.

**13 - Providências a serem Adotadas**

13.1 - Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

**14 - Possíveis Impactos Ambientais**

14.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

**15 - Análise de Risco**

15.1 - Conforme entendimento do TCU[1] "(...) o estudo técnico preliminar já serve, naturalmente, ao gerenciamento de riscos da futura contratação". Cada elemento do ETP permite de certa forma antecipar problemas e prever oportunidades, orientando a tomada de decisão na fase de elaboração dos demais documentos, especialmente o termo de referência.

15.2 - Posto isso, no presente caso, por se tratar de contratação de baixa complexidade já conhecida da administração, em que os próprios elementos do ETP já serviram ao gerenciamento de risco, não havendo necessidade de elaboração do Mapa de risco na fase preparatória.

**16 - Declaração de Viabilidade**

16.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

**16.1.1 - Justificativa da Viabilidade**

16.1.1.1 - Pelo constatado nos estudos preliminares a contratação é viável do ponto de vista técnico e econômico e encontra-se dentro da previsão de despesas para o período previsto de contratação, em especial se considerada a economia gerada para a Administração Pública com a publicação de um único certame, visando atender as necessidades de todos os setores, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento.

Mutum, 28 de outubro de 2024..

---

**Márcia Simões Soares**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**DESPACHO**

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Mutum, 28 de outubro de 2024..

---

Claudinei Clemente de Freitas  
Prefeito Municipal