

CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

Processo Administrativo nº 969/2026

Torna-se público que **A Secretaria Municipal de Saúde**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça da Bandeira N. 010, Centro, Sítio d' Abadia - GO CEP 73.990-000, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [Instrução normativa 008 de 09 de maio de 2023](#) alterada pela [Instrução normativa 010 de 15 de outubro de 2024](#), Decreto Municipal nº 1.126/2024, Decreto Municipal nº 1.237/2025 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FONOAUDIOLÓGICOS**, destinados ao atendimento dos usuários do **Sistema Único de Saúde – SUS** encaminhados pela **Secretaria Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia – GO**, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os serviços compreenderão, dentre outras atividades compatíveis com a área de atuação profissional:

- a) Avaliação fonoaudiológica;
- b) Diagnóstico funcional;
- c) Planejamento terapêutico;
- d) Atendimento clínico individualizado;
- e) Reabilitação da fala;
- f) Reabilitação da linguagem oral e escrita;
- g) Terapia vocal;
- h) Motricidade orofacial;
- i) Reabilitação auditiva;

- j) Atendimento de pacientes com disfagia;
- k) Atendimento de pacientes com transtornos do neurodesenvolvimento;
- l) Orientação aos familiares e cuidadores;
- m) Emissão de relatórios técnicos;
- n) Registro de evolução dos pacientes.

1.3. O credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Administração Pública Municipal, constituindo apenas cadastro de profissionais aptos à futura contratação, conforme necessidade da **Secretaria Municipal de Saúde**.

1.4. A contratação dos credenciados observará os critérios de distribuição da demanda previstos neste Edital, garantindo tratamento isonômico entre os participantes.

1.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes deste credenciamento será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos no edital, bem como às normas vigentes para a prestação de serviços de saúde no âmbito municipal.
- 2.2. O interessado assume total responsabilidade pelas transações realizadas em seu nome, reconhecendo como válidos e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, isentando o órgão ou entidade promotora do credenciamento de qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido de suas credenciais de acesso, mesmo que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade exclusiva do credenciado verificar a exatidão de seus dados cadastrais nos sistemas indicados e mantê-los sempre atualizados junto aos órgãos competentes, procedendo, de imediato, à correção ou atualização das informações assim que identificar qualquer inconsistência ou desatualização.

2.4. O descumprimento dessa obrigação poderá resultar na desclassificação do credenciado no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

- 2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2. Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.3. 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 no processo de contratação 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;
- 2.5.4. Pessoa física ou jurídica 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;
- 2.5.5. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.5.6. 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 nº 14.133, de 2021](#).
- 2.5.7. Fica vedado o credenciamento de uma só cooperativa para o atendimento de toda a demanda municipal, quando comparecerem ao chamamento outros interessados, pessoas físicas ou jurídicas, que preencham os requisitos do edital em conformidade com o art. 7 inc. II da instrução normativa 008/2023 do TCM-GO.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.6 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 empresa que preste assessoria técnica.

2.9. Em conformidade com o disposto no art. 8º, inciso IX, da Instrução Normativa nº 008/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO), fica expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste credenciamento.

2.9.1. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade, a continuidade e a responsabilidade direta do prestador credenciado na execução dos serviços, assegurando o cumprimento das normas técnicas e regulamentares, bem como a manutenção do controle efetivo sobre as atividades desempenhadas. Além disso, busca-se evitar a diluição da responsabilidade contratual e assegurar que a execução dos serviços ocorra de forma transparente e em conformidade com os critérios estabelecidos no edital, prevenindo riscos à eficiência e à economicidade da gestão pública.

2.9.2. O descumprimento deste item poderá acarretar a desclassificação do credenciado, a rescisão do contrato e a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão protocolar toda a documentação exigida neste edital **fisicamente** no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, no endereço especificado no preâmbulo deste edital. **Não serão aceitos encaminhamentos por e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico.** A entrega deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido, e a documentação deverá ser completa e devidamente organizada conforme as exigências do edital, sob pena de desclassificação.

3.2. A documentação a ser protocolada deve conter:

3.2.1. **Requerimento de Participação:** Manifestação clara da intenção de se credenciar para a prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, conforme descrito no objeto deste credenciamento.

3.2.2. **Documentos de Habilitação:** Comprovação de que o interessado cumpre os requisitos estabelecidos no edital para a prestação dos serviços.

3.2.3. **Documentos de Qualificação:** Comprovação de que o interessado cumpre as qualificações mínimas e necessárias para a prestação dos serviços.

3.2.4. **Outros Documentos:** Quaisquer documentos adicionais exigidos no edital para o processo de habilitação.

3.3. A documentação deverá ser apresentada em envelope fechado, devidamente identificado, contendo a indicação do interessado e a especificação do objeto do credenciamento. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos poderá resultar na desclassificação do interessado no processo de credenciamento.

3.4. A entrega física da documentação será uma etapa obrigatória para validar a participação no processo de credenciamento, complementando qualquer procedimento eletrônico realizado. Documentação protocolada fora do prazo ou incompleta será automaticamente desconsiderada.

3.4.1. A desclassificação ocorrerá automaticamente caso o interessado não cumpra integralmente os requisitos estabelecidos neste edital.

3.5. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

3.6. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.6.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.6.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.6.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.6.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei;

ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.8. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.9. A falsidade da declaração de que trata o item 3.6 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, que serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), são:

4.1.1. **Para Pessoa Física:**

4.1.1.1. Cópia do documento de identificação oficial com foto (RG ou CNH);

4.1.1.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.1.1.3. Inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.1.4. Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);

4.1.1.5. Certidão negativa de débitos tributários municipais, estaduais e federais, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021;

4.1.1.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

4.1.1.7. Certidão de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando aplicável;

4.1.1.8. Declaração de que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública;

4.1.1.9. Registro profissional no respectivo conselho de classe, quando aplicável;

4.1.1.10. Comprovação de qualificação técnica, diplomas de ensino superior compatível com o serviço a ser prestado quando aplicável, atestados de capacidade técnica, especializações etc.

4.1.2. Para Pessoa Jurídica:

4.1.2.1. CNPJ atualizado;

4.1.2.2. Contrato social ou estatuto, devidamente registrado, e suas alterações, se houver;

4.1.2.3. Documento de identificação dos sócios ou representantes legais;

4.1.2.4. Inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.2.5. Certidão negativa de débitos tributários municipais, estaduais e federais, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021;

4.1.2.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

4.1.2.7. Certidão de regularidade junto ao INSS e FGTS;

4.1.2.8. Certidão de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa;

4.1.2.9. Alvará de funcionamento atualizado, quando aplicável;

4.1.2.10. Registro da empresa no conselho de classe correspondente, quando exigido para a atividade;

4.1.2.11. Comprovação de qualificação técnica, diplomas de ensino superior compatível com o serviço a ser prestado quando aplicável, atestados de capacidade técnica, especializações etc.

4.2. Para comprovação da qualidade de microempreendedor individual, deverá ser apresentado Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

4.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por cópia simples, facultado a administração em solicitar documentos originais para fins de conferência.

4.4. O órgão credenciante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.5. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

4.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.7. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.10. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões exigidas, serão consideradas válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do requerimento.

4.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

4.12. **JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:**

4.12.1. **CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:**

4.12.1.1. O julgamento da habilitação dos interessados será realizado com base na análise dos documentos apresentados, conforme os requisitos descritos neste edital, visando comprovar:

- a) A regularidade jurídica e fiscal do candidato
- b) A qualificação técnica necessária para o exercício das atividades previstas;
- c) A ausência de impedimentos legais ou restrições que inviabilizem o credenciamento.

4.12.2. **CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:**

4.12.2.1. A Comissão de Credenciamento analisará a documentação apresentada e emitirá parecer conclusivo, declarando o candidato:

- a) Habilitado: quando todos os documentos exigidos forem apresentados de forma completa, atendendo aos requisitos deste edital; ou
- b) Inabilitado: quando a documentação estiver incompleta, apresentar irregularidades ou não atender aos requisitos do edital.

4.12.3. **PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO:**

4.12.3.1. Em caso de inabilitação por pendência documental, será concedido prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a regularização dos documentos,

Após o prazo, não serão admitidos novos documentos, e o interessado será definitivamente inabilitado.

4.12.4. COMUNICAÇÃO DO RESULTADO:

4.12.4.1. O resultado do julgamento da habilitação será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site oficial da **Prefeitura Municipal de Sítio d' Abadia-GO**, cabendo recurso nos termos do **Item 5** deste edital.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará a lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

5.2. O edital poderá ser impugnado durante todo o período de credenciamento.

5.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão ou lavratura da ata, sob pena de preclusão.

5.4. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

5.5. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da decisão ou lavratura da ata.

5.6. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico licitacao@sitiodabadia.go.gov.br.

5.7. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso com a sua motivação para a autoridade superior,

a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

5.9. O recurso terá efeito suspensivo.

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

5.11. O prazo para apresentação de contrarrazões é o mesmo do recurso, e terá início na data da divulgação da interposição do recurso.

5.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.sitiodabadia.go.gov.br na área de licitações.

6. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. OBJETIVO E REGULARIDADE

6.1.1. Os serviços a serem prestados pelos profissionais de saúde credenciados deverão atender rigorosamente às normas, especificações e diretrizes estabelecidas por este edital, bem como à legislação vigente aplicável à área da saúde.

6.2. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços serão executados nos locais designados pela **Prefeitura Municipal de Sítio d' Abadia-GO**, conforme a necessidade dos programas de saúde vigentes;

6.2.2. Os horários de prestação dos serviços deverão ser cumpridos conforme as escalas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando a carga horária contratada.

6.3. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

6.3.1. O credenciado será responsável por:

6.3.1.1. Garantir a qualidade técnica dos serviços prestados;

6.3.1.2. Observar as boas práticas profissionais e éticas inerentes à sua categoria;

6.3.1.3. Cumprir integralmente as normas de saúde e segurança aplicáveis.

6.4. RECURSOS E INSUMOS

6.4.1. Os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela **Secretaria Municipal de Saúde**, salvo se especificado de outra forma no contrato;

6.4.2. Quando exigido, o profissional deverá zelar pelo bom uso e conservação dos recursos fornecidos.

6.5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.5.1. A execução dos serviços será monitorada e avaliada periodicamente pela **Secretaria Municipal de Saúde**, por meio de relatórios e visitas in loco, para assegurar o cumprimento dos padrões estabelecidos;

6.5.2. O credenciado deverá atender às solicitações de informações e documentos que se façam necessárias para a avaliação dos serviços.

6.6. PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO

6.6.1. O não cumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar: Advertência formal;

6.6.2. Suspensão temporária do credenciamento;

6.6.3. Rescisão unilateral do contrato, conforme disposto na legislação aplicável e nos termos deste edital.

6.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.7.1. O credenciado deverá observar os princípios de humanização, ética e sigilo profissional no atendimento aos usuários;

6.7.2. É vedado ao credenciado delegar a terceiros a execução dos serviços, salvo autorização expressa da **Secretaria Municipal de Saúde**.

7. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

7.1.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços contratados serão realizados pela **Secretaria Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia-GO**, por meio de servidores ou comitês designados, conforme previsto neste edital e em legislação aplicável;

7.1.2. O fiscal ou gestor do contrato será formalmente designado por portaria, com atribuições específicas para supervisionar o cumprimento do contrato.

7.2. OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A fiscalização tem como objetivos:

7.2.1.1. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as condições previstas no contrato e no edital de credenciamento;

7.2.1.2. Garantir a qualidade técnica, ética e profissional dos serviços prestados;

7.2.1.3. Monitorar a regularidade das obrigações legais e contratuais por parte dos profissionais credenciados.

7.3. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

7.3.1. O gestor do contrato será responsável por:

7.3.1.1. Acompanhar a execução dos serviços, observando prazos, qualidade e eficiência;

7.3.1.2. Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as medidas cabíveis para a resolução de pendências;

7.3.1.3. Emitir relatórios de fiscalização, que servirão de base para a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;

Solicitar a substituição de profissionais ou a correção de condutas em caso de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos.

7.4. OBRIGAÇÕES DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

7.4.1. Permitir e colaborar com a fiscalização, fornecendo informações e acesso aos dados relacionados à prestação dos serviços;

7.4.2. Cumprir, de forma diligente, as orientações e notificações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato;

7.4.3. Apresentar relatórios periódicos, quando exigidos, sobre as atividades realizadas, em conformidade com os critérios definidos no contrato.

7.5. MEDIDAS E PENALIDADES POR IRREGULARIDADES

7.5.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou de irregularidades na execução dos serviços, o gestor do contrato poderá propor as seguintes medidas:

7.5.1.1. Advertência formal;

7.5.1.2. Multa ou outras penalidades previstas no contrato;

7.5.1.3. Rescisão do contrato, nos casos de infrações graves ou reincidentes.

7.5.2. A aplicação de penalidades será precedida de notificação formal e garantido o direito de ampla defesa e contraditório.

7.6. RELATÓRIOS E AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

7.6.1. A fiscalização será registrada por meio de relatórios periódicos que conterão informações sobre a qualidade dos serviços, a regularidade do atendimento e eventuais inconformidades detectadas.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.7.1. A fiscalização do contrato não exime o credenciado de suas responsabilidades legais e contratuais;

7.7.2. As regras previstas neste item são complementadas pela legislação vigente e demais dispositivos aplicáveis ao contrato.

8. DAS REGRAS PARA PAGAMENTO

8.1. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- a) O pagamento pelos serviços prestados será efetuado exclusivamente aos profissionais ou empresas devidamente credenciados e habilitados, conforme os termos deste edital e do contrato firmado;
- b) A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação de toda a documentação fiscal e comprobatória exigida, conforme legislação vigente;
- c) O pagamento será realizado apenas após a verificação da execução integral dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

8.2. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO

- a) Os pagamentos serão efetuados em periodicidade mensal, ou conforme cronograma especificado no contrato, observadas as condições estabelecidas neste edital;
- b) A data exata do pagamento será informada pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando os prazos administrativos e financeiros.

8.3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- a) Para efetivação do pagamento, o credenciado deverá apresentar:
 - I. Nota fiscal ou documento equivalente, devidamente preenchido e assinado;
 - II. Relatório detalhado dos serviços prestados, assinado pelo responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde;
 - III. Comprovação de regularidade fiscal, incluindo certidões negativas de débitos municipais, estaduais, federais e trabalhistas, quando aplicável.
- b) A ausência de qualquer documento exigido poderá acarretar na suspensão do pagamento até a devida regularização.

8.4. CONDIÇÕES PARA RETENÇÃO OU SUSPENSÃO DE PAGAMENTO

- a) O pagamento poderá ser retido ou suspenso nas seguintes hipóteses:
 - i. Não conformidade ou descumprimento das obrigações contratuais;
 - ii. Irregularidades na documentação apresentada;
 - iii. Necessidade de apuração de denúncias ou irregularidades relacionadas à prestação dos serviços;

- b) O credenciado será notificado formalmente sobre a retenção ou suspensão, com indicação das providências necessárias para a regularização.

8.5. REAJUSTES OU ATUALIZAÇÕES

- a) Caso haja previsão legal ou contratual, os valores dos pagamentos poderão ser reajustados ou atualizados, respeitando os índices e critérios estabelecidos no contrato e na legislação vigente;
- b) Qualquer alteração nos valores deverá ser formalizada mediante termo aditivo ao contrato.

8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Os pagamentos serão efetuados por meio de transferência bancária para a conta informada pelo credenciado no momento da habilitação, sendo vedado o pagamento em espécie;
- b) A responsabilidade pelos encargos tributários e previdenciários decorrentes do contrato será exclusivamente do credenciado, conforme legislação vigente;
- c) Em caso de dúvidas ou divergências relacionadas ao pagamento, caberá à **Secretaria Municipal de Saúde** analisar e decidir, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

- 9.1.1. Der causa à inexecução parcial do objeto do credenciamento;
- 9.1.2. Der causa à inexecução parcial do objeto do credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. Der causa à inexecução total do objeto do credenciamento;
- 9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação;
- 9.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

9.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

9.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.8.2. Fraudar o credenciamento;

9.1.8.3. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

9.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.5. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

9.6. Para as infrações previstas nos itens 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9 e 9.1.10, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9 e 9.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção

de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.11. A apuração de responsabilidades relacionadas 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 efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.12. 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.

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

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

9.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 10.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@sitiodabadia.go.gov.br.
- 10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

11. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

- 11.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual.
- 12.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato, 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.
- 12.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 3 (três) dias úteis.

- 12.4. O prazo de que trata o item 12.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do credenciado, devidamente justificada e apresentada durante o seu transcurso, desde que o motivo seja aceito pela Administração.
- 12.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse da Administração.
- 12.6. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.7. É vedado o cometimento do objeto contratado a terceiros.
- 12.8. No ato da assinatura do contrato, o credenciado deve comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas. Caso as certidões exigidas estejam fora da validade, a situação poderá ser verificada pela comissão de contratação por meio eletrônico hábil de verificação, certificando nos autos a regularidade e anexando cópias dos documentos atualizados.

13. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

- 13.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:
- 13.2. Todos os requerentes credenciados terão direito a prestar serviços ao Município de Sítio D' Abadia por período pré-determinado em termo de contrato.

13.3. A Administração Pública Municipal elencará os serviços necessários e convocará os credenciados na quantidade necessária, após a realização de sorteio, os quais deverão informar se tem disponibilidade para atender à demanda no prazo pretendido e firmar contrato com a Administração.

13.4. O sorteio ocorrerá em sessão pública a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia, em local indicado no ato da convocação para participação da sessão. O sorteio será registrado por meio de gravação de áudio e vídeo.

13.5. Na data da sessão, será realizado um sorteio entre todos os credenciados aptos a prestar o serviço requerido. Como resultado do sorteio, será formulada uma lista com a ordem de sorteio de todos os credenciados, logo, finalizado um serviço, a Administração deverá recorrer à lista de credenciados previamente sorteados para a execução de novo serviço.

13.6. Após a finalização do serviço, o credenciado deverá retornar ao final da fila, preservando a ordem original do sorteio.

13.7. Caso haja novos credenciados após a realização da sessão, estes serão alocados no final da fila, da seguinte forma:

13.7.1. Caso se trate de apenas 1 (um) credenciado, este irá automaticamente para o final da fila;

13.7.2. Caso tenha havido mais de 1 (um) credenciado, deverá ser convocada sessão pública com os novos credenciados para realização de sorteio entre eles para identificação da posição de cada um em relação a fila de credenciados.

13.8. A presença dos credenciados não é obrigatória para realização da sessão pública de sorteio. A gravação deverá ser juntada aos autos do processo administrativo, com acesso franqueado aos interessados na sala de licitações da sede da Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia.

- 13.9. A lista resultado do sorteio será disponibilizada no sítio eletrônico do **município de Sítio d'Abadia**.
- 13.10. Após a realização do sorteio, caso seja verificado impedimento por parte de algum credenciado, o referido credenciado será excluído e, considerando a exclusão, os credenciados subsequentes terão sua posição redefinida.
- 13.11. Realizado o sorteio, o credenciado será convocado para assinatura do contrato e execução do objeto, oportunidade em que deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento.
- 13.12. Uma vez definido o credenciado e assinado o contrato, este será convocado mediante ordem de serviços.
- 13.13. É vedado ao credenciado escolher o serviço que deseja realizar, bem como a quantidade de horas que pretende desenvolver, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação.
- 13.14. Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado, assim que concluir e entregar o serviço que lhe fora incumbido, será disponibilizado para um novo serviço, responsabilizando-se por nova demanda, devendo ser considerada sua posição original na fila de credenciados.
- 13.15. Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem de sorteio para cada serviço tomado, em apreço aos princípios da impessoalidade e da igualdade.

14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

- 14.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

14.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Será realizado o descredenciamento quando houver:

- 14.3.1. pedido formalizado pelo credenciado;
- 14.3.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
- 14.3.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 14.3.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.4. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.5. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, 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.

14.6. Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

14.7. 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 empresa ou profissional que estiver irregular.

14.8. O descredenciamento do interessado não o impede de se credenciar novamente, devendo-se analisar o caso concreto antes da admissão.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

15.1. O presente edital terá prazo de vigência de 06 (seis) meses.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

16.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.sitiodabadia.go.gov.br.

16.5. Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e outras fontes do Direito, sempre em decisão motivada.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Requerimento de Participação

ANEXO III – Declaração que concorda com as condições contidas no edital e seus anexos

ANEXO IV – Declaração que não emprega menor de 18 anos

ANEXO V – Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado

ANEXO VI – Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato

Sítio d' Abadia-GO, 19 de Junho de 2026.

SEBASTIÃO AUGUSTO ANTERO DE MOURA

Secretário de Saúde

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Definição do Objeto

Credenciamento para contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas na prestação de **SERVIÇOS FONOAUDIOLÓGICOS**, destinados ao atendimento dos usuários do **Sistema Único de Saúde – SUS**, encaminhados pela **Secretaria Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia – GO**.

O credenciamento será realizado de forma contínua, permitindo a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, visando ampliar a oferta de atendimentos especializados, reduzir filas de espera e garantir assistência integral aos usuários da rede pública municipal de saúde.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas da profissão, protocolos clínicos aplicáveis, diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, legislação vigente e normas expedidas pelos Conselhos Federal e Regional de Fonoaudiologia.

1.2. Natureza do Objeto

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação complementar de profissionais e/ou empresas especializadas na prestação de serviços fonoaudiológicos, por meio de credenciamento, para atendimento das necessidades do **Fundo Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia – GO**.

A contratação enquadra-se como serviço comum de natureza continuada, cuja execução ocorrerá conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

1.3. Procedimentos, Quantitativos e Valores Unitários

A quantidade estimada foi definida com base na demanda identificada pela Secretaria Municipal de Saúde e poderá sofrer variações durante a vigência contratual, conforme necessidade da Administração.

TABELA DE PROFISSIONAIS E VALORES A SEREM UTILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

QUANTIDADE	TIPO DE PROFISSIONAL	TIPO	VALOR
01	FONOAUDIÓLOGO	ATENDIMENTO	R\$ 203,33

TABELA DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO
01	Atendimento Fonoaudiológico Especializado	Atendimento	300	R\$ 203,33

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Atendimento Fonoaudiológico Especializado	300	R\$ 203,33	R\$ 60.999,00

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Compreendem-se como serviços fonoaudiológicos:

- Avaliação fonoaudiológica;
- Diagnóstico funcional;
- Planejamento terapêutico individualizado;
- Sessões de terapia fonoaudiológica;
- Reabilitação da fala;
- Reabilitação da linguagem oral e escrita;
- Terapia vocal;
- Motricidade orofacial;
- Reabilitação auditiva;
- Atendimento a pacientes com disfagia;
- Atendimento a pacientes com transtornos do neurodesenvolvimento;
- Orientação aos familiares e cuidadores;
- Emissão de relatórios técnicos;
- Emissão de pareceres fonoaudiológicos;
- Registro de evolução dos pacientes em prontuário.

1.4. Prazo do Contrato

O contrato decorrente do presente credenciamento terá vigência de **06 (seis) meses**, **contados** da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada

a vantajosidade para a Administração Pública e mantidas as condições inicialmente pactuadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir atendimento especializado em Fonoaudiologia à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS, assegurando a continuidade dos serviços públicos de saúde e a ampliação da oferta de atendimentos especializados.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, existe demanda crescente por atendimentos fonoaudiológicos relacionados às áreas de linguagem, fala, voz, audição, motricidade orofacial e disfagia, não sendo possível absorver integralmente tal demanda mediante a estrutura atualmente disponível no Município.

A contratação encontra respaldo nos artigos 196 e 197 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.080/1990, na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 74, inciso IV, e 79, inciso I, que disciplinam o credenciamento como hipótese de contratação direta quando a Administração pretende contratar todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos.

A adoção do credenciamento permitirá ampliar a capacidade assistencial da rede municipal, reduzir filas de espera e assegurar atendimento adequado à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento de credenciamento para contratação de profissionais e/ou empresas especializadas em serviços fonoaudiológicos.

Os credenciados atuarão de forma complementar à rede municipal de saúde, prestando atendimentos aos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação permitirá:

- Ampliação da oferta de atendimentos especializados;
- Redução do tempo de espera dos pacientes;
- Maior eficiência da rede pública municipal;
- Continuidade da assistência especializada;
- Flexibilidade administrativa na gestão da demanda;
- Atendimento integral aos usuários do SUS.

A remuneração ocorrerá conforme tabela de valores previamente definida pela Administração Municipal, observando-se os quantitativos efetivamente executados e devidamente comprovados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS GERAIS

4.1.1. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas legalmente habilitadas para prestação de serviços fonoaudiológicos, que atendam integralmente às exigências previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

4.1.2. Os serviços deverão ser prestados em estrita observância às normas técnicas da profissão, às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, aos protocolos clínicos vigentes, ao Código de Ética da Fonoaudiologia e às determinações da Secretaria Municipal de Saúde.

4.1.3. Os profissionais credenciados deverão possuir qualificação técnica compatível com os serviços a serem executados e manter regularidade perante o Conselho Regional de Fonoaudiologia durante toda a vigência contratual.

4.1.4. Os serviços deverão ser executados de forma presencial, em local definido pela Secretaria Municipal de Saúde ou em unidade própria do credenciado, conforme necessidade da Administração e previsão contratual.

4.1.5. Os atendimentos deverão ser realizados com observância dos princípios da dignidade da pessoa humana, ética profissional, humanização da assistência, sigilo das informações e respeito aos direitos dos usuários do SUS.

4.2. REQUISITOS PARA PESSOA FÍSICA

4.2.1. Poderão participar do credenciamento profissionais autônomos devidamente habilitados para o exercício da Fonoaudiologia.

4.2.2. A habilitação da pessoa física dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Comprovante de endereço atualizado;

- d) Diploma de graduação em Fonoaudiologia reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- e) Registro ativo e regular junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia competente;
- f) Certidão de Regularidade Profissional expedida pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia;
- g) Certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais e trabalhistas;
- h) Declaração de inexistência de impedimento para contratação com a Administração Pública;
- i) Declaração de que possui disponibilidade para execução dos serviços;
- j) Demais documentos exigidos no Edital.

4.2.3. O profissional deverá manter toda a documentação atualizada durante a vigência do credenciamento e do contrato.

4.3. REQUISITOS PARA PESSOA JURÍDICA

4.3.1. Poderão participar pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços fonoaudiológicos.

4.3.2. A habilitação da pessoa jurídica dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, contrato social ou documento equivalente devidamente registrado;
- b) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Comprovante de endereço da sede da empresa;
- d) Certidões de regularidade fiscal perante os entes Federal, Estadual e Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, quando aplicável;
- h) Comprovação de inscrição e regularidade da empresa junto ao Conselho Regional competente, quando exigível;

- i) Comprovação do vínculo do profissional responsável técnico;
- j) Registro ativo e regular do profissional responsável junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia;
- k) Declaração de capacidade operacional para execução dos serviços;
- l) Demais documentos exigidos no Edital.

4.4. REQUISITOS TÉCNICOS

4.4.1. Os profissionais credenciados deverão possuir conhecimento técnico compatível com os serviços contratados.

4.4.2. Os atendimentos deverão observar protocolos científicos e boas práticas reconhecidas pela área da Fonoaudiologia.

4.4.3. O profissional deverá elaborar e manter atualizados os registros de evolução dos pacientes atendidos.

4.4.4. Sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, deverão ser apresentados relatórios técnicos, pareceres ou informações relativas aos atendimentos realizados.

4.4.5. O credenciado deverá participar de reuniões técnicas, capacitações e atividades institucionais quando convocado pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.5. REQUISITOS OPERACIONAIS

4.5.1. Os atendimentos deverão ocorrer em dias e horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.5.2. O credenciado deverá cumprir integralmente a agenda estabelecida para atendimento dos usuários.

4.5.3. Os pacientes serão encaminhados exclusivamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.5.4. O credenciado deverá manter controle de frequência dos atendimentos realizados.

4.5.5. Os serviços deverão ser executados com pontualidade, eficiência e observância dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

4.6. REQUISITOS ÉTICOS E DE CONFIDENCIALIDADE

4.6.1. O credenciado deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução dos serviços.

4.6.2. Os dados dos pacientes deverão ser tratados em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

4.6.3. É vedada a divulgação de informações clínicas, prontuários ou quaisquer dados dos usuários sem autorização legal ou determinação judicial.

4.6.4. O profissional deverá observar integralmente o Código de Ética da Fonoaudiologia e demais normas aplicáveis ao exercício profissional.

4.7. REQUISITOS DE QUALIDADE

4.7.1. Os serviços deverão ser prestados com elevado padrão técnico e profissional.

4.7.2. O credenciado deverá adotar condutas que promovam a melhoria contínua da qualidade assistencial.

4.7.3. Os atendimentos deverão ser realizados de forma humanizada, respeitando as particularidades de cada paciente.

4.7.4. A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar acompanhamento, fiscalização e avaliação periódica dos serviços prestados, visando assegurar a adequada execução contratual.

4.7.5. O descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive descredenciamento e rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

5.1.1. Os serviços fonoaudiológicos serão prestados pelos profissionais e/ou empresas devidamente credenciados e contratados pelo Fundo Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia – GO, observando as disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento, do contrato administrativo e da legislação vigente.

5.1.2. Os atendimentos serão realizados conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante encaminhamento formal dos pacientes pela rede municipal de saúde.

5.1.3. A contratação não gera ao credenciado garantia de quantidade mínima de atendimentos, ficando a execução condicionada às necessidades efetivas da Administração Pública Municipal.

5.1.4. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, regular, eficiente e humanizada, observando-se os princípios que regem o Sistema Único de Saúde – SUS.

5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os atendimentos poderão ser realizados:

- a) Em unidade de saúde disponibilizada pelo Município;
- b) Em consultório ou clínica pertencente ao credenciado, desde que possua condições adequadas para atendimento e seja previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.2. O local de atendimento deverá possuir condições adequadas de acessibilidade, higiene, segurança, privacidade e conforto aos pacientes.

5.3. FORMA DE ENCAMINHAMENTO DOS PACIENTES

5.3.1. Os pacientes serão encaminhados exclusivamente pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante agendamento e controle realizados pelos setores competentes.

5.3.2. O credenciado não poderá realizar atendimento particular dos pacientes encaminhados pelo Município utilizando-se da estrutura contratada para execução do objeto.

5.3.3. O profissional deverá respeitar rigorosamente a ordem de encaminhamento e os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. EXECUÇÃO DOS ATENDIMENTOS

5.4.1. Os atendimentos deverão compreender todas as atividades necessárias ao adequado acompanhamento terapêutico dos pacientes.

5.4.2. As atividades poderão incluir:

- a) Avaliação fonoaudiológica;
- b) Anamnese e levantamento do histórico clínico;
- c) Diagnóstico funcional;

- d) Planejamento terapêutico;
- e) Sessões de intervenção fonoaudiológica;
- f) Reabilitação das funções comprometidas;
- g) Orientação aos pacientes;
- h) Orientação aos familiares e cuidadores;
- i) Emissão de relatórios técnicos;
- j) Registro de evolução em prontuário;
- k) Encaminhamentos complementares quando necessários.

5.4.3. Cada atendimento deverá ser realizado de forma individualizada, observando as necessidades específicas de cada paciente.

5.5. CARGA HORÁRIA E DISPONIBILIDADE

5.5.1. A carga horária será definida pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com a demanda existente e a disponibilidade do profissional credenciado.

5.5.2. O credenciado deverá cumprir integralmente os horários previamente estabelecidos para atendimento.

5.5.3. Eventuais alterações de agenda deverão ser previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.6. REGISTRO DOS ATENDIMENTOS

5.6.1. Todos os atendimentos realizados deverão ser registrados em prontuário físico ou eletrônico.

5.6.2. Os registros deverão conter, no mínimo:

- a) Identificação do paciente;
- b) Data do atendimento;
- c) Procedimentos realizados;
- d) Evolução clínica;
- e) Condutas adotadas;

f) Assinatura e identificação do profissional responsável.

5.6.3. Os prontuários deverão permanecer disponíveis para fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as normas de sigilo profissional e proteção de dados.

5.7. RELATÓRIOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.7.1. O credenciado deverá elaborar relatórios técnicos sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.7.2. Os relatórios deverão conter informações suficientes para acompanhamento da evolução terapêutica dos pacientes.

5.7.3. Os documentos emitidos deverão observar os padrões técnicos exigidos pelo Conselho Federal de Fonoaudiologia e demais normas aplicáveis.

5.8. OBRIGAÇÕES DURANTE A EXECUÇÃO

5.8.1. O credenciado deverá manter conduta ética e profissional compatível com a natureza dos serviços prestados.

5.8.2. Deverá ser assegurado tratamento digno, respeitoso e humanizado a todos os usuários atendidos.

5.8.3. O profissional deverá manter absoluto sigilo sobre informações clínicas e pessoais dos pacientes.

5.8.4. É vedada a cobrança de qualquer valor diretamente dos usuários atendidos pelo Município.

5.8.5. O credenciado deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer situação que possa comprometer a continuidade ou qualidade dos serviços.

5.9. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

5.9.1. A Secretaria Municipal de Saúde realizará acompanhamento permanente da execução contratual.

5.9.2. Poderão ser realizadas inspeções, auditorias, verificações documentais e avaliações periódicas dos serviços prestados.

5.9.3. O credenciado deverá fornecer todas as informações e documentos solicitados pela fiscalização.

5.10. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.10.1. Os serviços serão executados durante toda a vigência do contrato, observadas as necessidades da Administração Municipal.

5.10.2. A execução ocorrerá de forma continuada durante o período de vigência contratual, garantindo atendimento regular aos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia – GO, por meio de servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente.

6.1.2. A designação do gestor e do fiscal do contrato ocorrerá mediante ato formal, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela correta execução dos serviços contratados.

6.2. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

6.2.1. Compete ao gestor do contrato:

- a) Coordenar o acompanhamento da execução contratual;
- b) Promover a interlocução entre a Administração e os credenciados;
- c) Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;
- d) Emitir relatórios de acompanhamento;
- e) Adotar providências para correção de falhas identificadas;
- f) Solicitar aplicação de penalidades quando constatadas irregularidades;
- g) Autorizar a liquidação das despesas após atesto da execução dos serviços.

6.3. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

6.3.1. Compete ao fiscal do contrato:

- a) Acompanhar a execução dos atendimentos;

- b) Verificar a conformidade dos serviços prestados;
- c) Conferir relatórios e registros dos atendimentos;
- d) Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- e) Solicitar correções quando identificadas irregularidades;
- f) Emitir atesto para fins de pagamento.

6.4. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS RELACIONADAS À FISCALIZAÇÃO

6.4.1. Os credenciados deverão:

- a) Permitir livre acesso dos representantes da Administração aos locais de atendimento;
- b) Disponibilizar documentos e informações solicitadas pela fiscalização;
- c) Colaborar integralmente com as atividades de acompanhamento e controle;
- d) Cumprir as determinações emitidas pelo gestor e fiscal do contrato;
- e) Corrigir imediatamente as inconformidades apontadas.

6.5. CONTROLE DOS ATENDIMENTOS

6.5.1. O controle da execução contratual será realizado mediante:

- a) Registros de atendimentos;
- b) Relatórios mensais;
- c) Controle de frequência dos pacientes;
- d) Prontuários;
- e) Documentação comprobatória dos serviços realizados.

6.5.2. Os documentos deverão permanecer disponíveis para auditoria e fiscalização durante toda a vigência contratual.

6.6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.6.1. A Administração poderá realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados.

6.6.2. Serão observados critérios relacionados à qualidade técnica, pontualidade, cumprimento das obrigações contratuais, satisfação dos usuários e eficiência dos atendimentos.

6.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.7.1. A fiscalização contratual constitui instrumento de acompanhamento e controle da execução dos serviços, não transferindo ao Município responsabilidade pelas atividades técnicas desenvolvidas pelo credenciado.

6.7.2. O credenciado permanecerá integralmente responsável pelos serviços prestados, respondendo civil, administrativa, ética e criminalmente pelos atos praticados no exercício de suas atividades profissionais.

6.7.3. As disposições deste item serão complementadas pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Edital de Credenciamento e pelo futuro contrato administrativo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos atendimentos efetivamente executados pelo credenciado e devidamente comprovados por meio da documentação exigida pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.1.2. Para fins de medição, serão considerados exclusivamente os atendimentos efetivamente realizados e regularmente registrados.

7.1.3. O credenciado deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:

- a) Identificação do profissional responsável;
- b) Período de referência;
- c) Relação dos pacientes atendidos;
- d) Quantidade de atendimentos realizados;
- e) Datas dos atendimentos;
- f) Assinatura do profissional responsável.

7.1.4. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar documentos complementares para validação da medição apresentada.

7.2. PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a regular liquidação da despesa e atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato.

7.2.2. O credenciado deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal, quando pessoa jurídica;
- b) Documento fiscal equivalente, quando aplicável;
- c) Relatório mensal dos atendimentos realizados;
- d) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela legislação.

7.2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da documentação completa e regular.

7.2.4. Os pagamentos serão realizados mediante transferência bancária para conta de titularidade do credenciado.

7.2.5. O valor devido corresponderá exclusivamente aos atendimentos efetivamente realizados e atestados pela fiscalização.

7.3. REAJUSTE

7.3.1. Os valores permanecerão fixos durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual.

7.3.2. Após esse período, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

8.1. FORMA DE SELEÇÃO

8.1.1. A seleção será realizada mediante procedimento de credenciamento, nos termos do artigo 74, inciso IV, combinado com o artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.2. Serão credenciados todos os interessados que atenderem às exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

8.2. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Os interessados deverão apresentar documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica.

8.2.2. A documentação será analisada pela Comissão de Contratação ou Comissão de Credenciamento designada pela Administração.

8.3. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

8.3.1. Havendo mais de um credenciado habilitado, a distribuição dos atendimentos observará os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento.

8.3.2. A Administração poderá adotar sistema de sorteio, rodízio ou outro critério objetivo que assegure igualdade de oportunidades entre os credenciados.

8.3.3. Os critérios adotados deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, transparência e interesse público.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. PESQUISA DE PREÇOS

9.1.1. A Administração realizou pesquisa de mercado junto a profissionais e empresas especializadas na prestação de serviços fonoaudiológicos.

9.2. PREÇO MÉDIO APURADO

EMPRESA	VALOR UNITÁRIO
AK Serviços Ltda	R\$ 140,00
Clínica Evidente	R\$ 220,00
Diagnose Integral	R\$ 250,00

Preço Médio Obtido: R\$ 203,33

9.3. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
01	Atendimento Fonoaudiológico Especializado	300

9.4. VALOR ESTIMADO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Atendimento Fonoaudiológico Especializado	300	R\$ 203,33	R\$ 60.999,00

Valor Global Estimado: R\$ 60.999,00 (sessenta mil, novecentos e noventa e nove reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas ao Fundo Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia – GO.

10.2. A contratação encontra-se compatível com:

- a) Plano Plurianual – PPA;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- c) Lei Orçamentária Anual – LOA;
- d) Planejamento institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

10.3. A disponibilidade orçamentária será formalmente certificada nos autos do processo administrativo antes da contratação.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1. Executar os serviços com observância das normas técnicas aplicáveis à profissão.

11.1.2. Cumprir integralmente as disposições do Edital, deste Termo de Referência e do contrato.

11.1.3. Realizar os atendimentos com zelo, ética, responsabilidade e qualidade técnica.

11.1.4. Manter atualizados os registros dos pacientes atendidos.

11.1.5. Preservar o sigilo das informações obtidas durante a execução dos serviços.

11.1.6. Apresentar relatórios quando solicitados pela Administração.

11.1.7. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas.

11.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários decorrentes da contratação.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

11.2.2. Disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços.

11.2.3. Realizar os encaminhamentos dos pacientes.

11.2.4. Efetuar os pagamentos devidos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

11.2.5. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

11.2.6. Garantir condições adequadas para fiscalização dos serviços.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o credenciado às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Termo de Referência integra o procedimento de **Credenciamento nº 006/2026 – Prestação de Serviços Fonoaudiológicos**.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, legislação do Sistema Único de Saúde – SUS e demais normas aplicáveis.

13.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, ficando a execução dos serviços condicionada às necessidades da Administração Municipal.

13.4. A participação no procedimento implica plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

13.5. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar – ETP e demais documentos que instruem o processo administrativo.



ANEXO II

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

À

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÍTIO D'ABADIA – GO

CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026

Eu,,
portador(a) do RG nº e CPF nº
....., representante legal da empresa
.....,
inscrita no CNPJ sob nº, com sede à Rua/Avenida
..... nº
....., Bairro, Município de
....., Estado de, CEP
....., telefone (.....), e-
mail

venho, respeitosamente, requerer o credenciamento junto ao **Fundo Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia – GO**, com o objetivo de participar do **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FONOAUDIOLÓGICOS**, destinados ao atendimento dos usuários do **Sistema Único de Saúde – SUS**, encaminhados pela **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sítio d'Abadia – GO**, nos termos previstos no **Edital de Credenciamento nº 006/2026** e **Processo Administrativo nº 000/2026**.

Para tanto, manifesto interesse no credenciamento para prestação dos seguintes serviços:

- () Atendimento Fonoaudiológico Especializado;
- () Avaliação Fonoaudiológica;
- () Terapia e Reabilitação da Linguagem;
- () Terapia e Reabilitação da Fala;
- () Terapia Vocal;

- () Motricidade Orofacial;
- () Reabilitação Auditiva;
- () Atendimento de Pacientes com Disfagia;
- () Atendimento de Pacientes com Transtornos do Neurodesenvolvimento;
- () Emissão de Relatórios e Pareceres Técnicos;
- () Todos os serviços compatíveis com a habilitação profissional e previstos no Edital.

Declaro, para os devidos fins, que possuo pleno conhecimento do conteúdo do **Edital de Credenciamento nº 006/2026**, do Termo de Referência, dos anexos e das demais condições que integram o procedimento, tendo ciência e concordância integral com todas as exigências, critérios, obrigações e condições estabelecidas pela Administração Municipal.

Declaro, ainda, que todas as informações prestadas e documentos apresentados são verdadeiros, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa, ética e penal por sua exatidão.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente requerimento para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

Eu,,
portador(a) do RG nº e CPF nº
....., representante legal da empresa
.....,
inscrita no CNPJ sob nº, com sede à Rua/Avenida
....., nº
....., Bairro, Município de
....., Estado de, CEP
....., telefone (.....), e-
mail,
participante do **Credenciamento nº 006/2026**, promovido pelo **Fundo Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia – GO**, cujo objeto consiste no **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FONOAUDIOLÓGICOS**, destinados ao atendimento dos usuários do **Sistema Único de Saúde – SUS** encaminhados pela **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sítio d'Abadia – GO**,

DECLARO, para os devidos fins de direito, que:

- a) Tenho pleno conhecimento de todas as condições, cláusulas, exigências e obrigações constantes do **Edital de Credenciamento nº 006/2026** e de seus anexos;
- b) Concordo integralmente com todas as disposições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Minuta de Contrato e demais documentos que compõem o processo administrativo;
- c) Comprometo-me a cumprir integralmente todas as obrigações previstas no Edital e na futura contratação, caso seja credenciado;
- d) Estou ciente de que o credenciamento não gera direito adquirido à contratação, ficando esta condicionada às necessidades da Administração Municipal;
- e) Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e documentos apresentados durante todas as fases do procedimento;
- f) Aceito todas as condições de fiscalização, gestão contratual, execução dos serviços, pagamentos, penalidades e demais regras previstas no instrumento convocatório;

g) Declaro que possuo condições técnicas, operacionais e profissionais para execução dos serviços objeto do credenciamento, observando as normas técnicas da profissão, a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;

h) Declaro que mantereí durante toda a vigência do credenciamento e eventual contratação todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Local, _____ de _____ de **2026**.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de participação no **Credenciamento nº 006/2026**, promovido pelo **Fundo Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia – GO**, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DECLARA, ainda, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

- () Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.
- () Não emprega menor na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob
o nº _____, com sede à
_____, neste ato representada por
_____, portador(a) do CPF nº
_____ e RG nº _____,
participante do **Credenciamento nº 006/2026**, promovido pelo **Fundo Municipal de
Saúde de Sítio d'Abadia – GO**, **DECLARA**, para os devidos fins de direito e sob as
penas da lei, que não possui empregados executando trabalho degradante ou
forçado, em conformidade com a Constituição Federal, a Consolidação das Leis do
Trabalho – CLT, a legislação trabalhista vigente e os princípios estabelecidos pela
Organização Internacional do Trabalho – OIT.

DECLARA, ainda, que adota práticas de respeito aos direitos humanos e trabalhistas,
garantindo que todas as suas atividades sejam desenvolvidas em condições dignas,
seguras e adequadas aos seus trabalhadores, vedando qualquer forma de trabalho
forçado, compulsório, degradante, análogo à escravidão ou qualquer outra forma de
exploração da mão de obra.

DECLARA também que não mantém, direta ou indiretamente, trabalhadores
submetidos a condições que caracterizem restrição de liberdade, servidão por dívida,
jornada exaustiva, condições degradantes de trabalho ou quaisquer situações
vedadas pela legislação brasileira.

Compromete-se, por fim, a manter durante toda a vigência do credenciamento e dos
contratos dele decorrentes o cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias
e de proteção aos direitos fundamentais dos trabalhadores.

A presente declaração é firmada sob inteira responsabilidade da declarante, estando
sujeita às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade das
informações prestadas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus
legais e jurídicos efeitos.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____



ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, participante do **Credenciamento nº 006/2026**, promovido pelo **Fundo Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia – GO**, **DECLARA**, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como atende às normas de acessibilidade previstas na legislação vigente.

DECLARA, ainda, que observa integralmente o disposto no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as demais normas aplicáveis à inclusão e acessibilidade de pessoas com deficiência no ambiente de trabalho.

Compromete-se a manter durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes o cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos, inclusão social, acessibilidade e igualdade de oportunidades.

A presente declaração é firmada sob inteira responsabilidade da declarante, estando sujeita às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade das informações prestadas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº 000/2026

Pelo presente instrumento o **Fundo Municipal de Saúde do Município de Sítio d'Abadia - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça da Bandeira N. 010, Centro, Sítio d' Abadia - GO CEP 73.990-000, inscrito no **CNPJ** sob nº. **07.784.414/0001-06**, neste ato representado por seu Secretário o Senhor **SEBASTIÃO AUGUSTO ANTERO DE MOURA**, brasileiro, Casado, Servidor Pública Municipal, doravante denominado simplesmente de **CREDENCIANTE**, e _____, inscrito no CPF/CNPJ sob nº. _____, estabelecido na Rua _____ em _____ doravante denominada simplesmente **CREDENCIADO**, acordam celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições, considerando os termos do **Edital de Chamamento nº 006/2026**, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Instrução Normativa nº 008/2023 e o Decreto Municipal nº 1.126/2024:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O **CREDENCIADO** deverá prestar os serviços nas condições e preços preestabelecidos no edital e neste contrato na função de **FONOAUDIÓLOGO**.

O **CREDENCIADO** deverá prestar os serviços conforme previsão constante do **Edital de Credenciamento nº 006/2026**, realizando atendimentos fonoaudiológicos aos usuários encaminhados pela **Secretaria Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia-GO**, compreendendo avaliação fonoaudiológica, diagnóstico funcional, planejamento terapêutico, sessões de terapia, reabilitação da fala, linguagem oral e escrita, voz, audição, motricidade orofacial, disfagia, orientação aos pacientes e familiares, emissão de relatórios técnicos e demais atividades inerentes à profissão.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES

O **CREDENCIADO** atenderá na **Secretaria Municipal de Saúde de Sítio d'Abadia-GO** ou em local previamente autorizado pela **Secretaria Municipal de Saúde** para execução dos atendimentos.

O **CREDENCIADO** não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros, sem a anuência do **CREDENCIANTE**.

O **CREDENCIADO** não poderá efetuar qualquer tipo de cobrança de taxa, complementação de valores ou qualquer outra cobrança dos pacientes encaminhados pelo Município, sob qualquer pretexto.

O **CREDENCIADO** responderá pela qualidade técnica, segurança, regularidade e perfeição dos serviços executados, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes.

O **CREDENCIADO** deverá realizar os atendimentos de forma ética, humanizada e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Fonoaudiologia, Conselho Regional de Fonoaudiologia, Ministério da Saúde e Sistema Único de Saúde – SUS.

O **CREDENCIADO** deverá manter atualizados os registros dos atendimentos realizados, prontuários, relatórios e demais documentos relacionados à execução dos serviços.

O **CREDENCIADO** durante a vigência do presente Termo de Credenciamento obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital de Credenciamento nº 006/2026**.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

O presente Termo de Credenciamento vigorará pelo período de **06 (seis) meses** contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mantidas as mesmas condições, mediante termo aditivo e consensual, se a Administração achar conveniente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos somente serão realizados mediante a apresentação de notas fiscais de prestação dos serviços.

Os valores serão postos à disposição do **CREDENCIANDO**, junto à tesouraria do Município, mensalmente, até o décimo (10º) dia útil do mês subsequente àquele em que os serviços forem prestados.

Os valores a serem pagos, somente serão liberados mediante a apresentação do documento fiscal emitida pela **CREDENCIADO** que deverá estar em conformidade com os valores dos serviços realizados e devidamente comprovados.

Os valores a serem pagos, não sofrerão qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do Presente Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste contrato, salvo autorização prévia, expressa e justificada por parte da **Secretaria Municipal de Saúde de Sítio d' Abadia-GO**, observadas as disposições legais aplicáveis. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a rescisão contratual imediata, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

O profissional ou empresa credenciado poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses, mediante notificação formal pela **Secretaria Municipal de Saúde de Sítio d' Abadia-GO**:

1. DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

Quando houver o descumprimento das obrigações assumidas no contrato ou neste edital, incluindo falhas na prestação dos serviços ou descumprimento de prazos estabelecidos.

2. IRREGULARIDADES DOCUMENTAIS

Quando forem constatadas irregularidades nos documentos apresentados, incluindo a perda de validade ou ausência de renovação de certidões obrigatórias.

3. INFRAÇÃO ÉTICA OU PROFISSIONAL

Quando o credenciado for responsabilizado por práticas que contrariem os princípios éticos ou a legislação profissional vigente, comprovadas mediante processo administrativo ou decisão judicial.

4. PREJUÍZO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU AOS USUÁRIOS

Quando a atuação do credenciado causar prejuízo ao erário ou aos usuários dos serviços de saúde, inclusive por atos de negligência, imprudência ou imperícia.

5. INADIMPLÊNCIA COM OBRIGAÇÕES LEGAIS

Quando for constatada inadimplência em relação às obrigações fiscais, tributárias ou previdenciárias que comprometam a regularidade do credenciamento.

6. PEDIDO VOLUNTÁRIO

Mediante solicitação formal do próprio credenciado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, desde que não comprometa a continuidade dos serviços prestados.

7. OUTRAS HIPÓTESES PREVISTAS EM LEI OU REGULAMENTO

Em qualquer situação prevista na legislação ou em regulamentos aplicáveis que implique no encerramento da relação contratual.

Parágrafo único: O descredenciamento não exime o credenciado das responsabilidades contratuais e legais assumidas, nem o libera de eventuais sanções aplicáveis decorrentes de atos ou omissões anteriores ao encerramento do vínculo.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

O **CREDENCIANTE** poderá fiscalizar a execução dos serviços prestados pela **CREDENCIADO**, podendo rejeitá-los quando estiverem fora das especificações, devendo ser refeito sem ônus ao **CREDENCIANTE**.

CLAUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou o cumprimento em desacordo com o pactuado acarretará, à **CREDENCIADA**, as penalidades previstas no Artigo 156, da Lei 14.133/21 e alterações, conforme a gravidade da infração e independentemente da incidência de multa.

CLAUSULA NONA - DAS MULTAS

A **CREDECIANTE**, no uso das prerrogativas que lhe confere o inciso IV, do artigo 104 e artigo 156, inciso II, da Lei focada, aplicará multa por:

O **CREDENCIADO** que se recusar injustificadamente, executar os serviços em conformidade com o estabelecido, será aplicada multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho referente ao mês em questão, e deverá sanar a irregularidade num prazo de 5 (cinco) dias, após este prazo poderá ser rescindido o “Termos de Credenciamento” e aplicada as penalidades previstas no artigo 156 da lei 14.133/21.

Pela execução em desacordo com as especificações do “Termo de Credenciamento”, será aplicada, multa na razão de 2 % (dois por cento), por dia, calculado sobre o valor total da Nota de empenho do mês em questão, até a efetiva regularização da situação, sendo que o prazo para regularização é de até 10 (dez) dias. Após esse prazo, poderá ser rescindido o “Termo de Credenciamento” e ser aplicada uma ou todas as penalidades previstas no artigo 156 da lei 14.133/21.

Dos atos praticados nesta licitação, caberão os recursos previstos no Artigo 165 da Lei nº 14.133/21 e alterações, os quais, dentro dos prazos legais, deverão ser protocolados no Protocolo da **Prefeitura Municipal de Sítio d' Abadia - GO.**

CLAUSULA DÉCIMA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS

No caso de incidência de uma das situações previstas neste Termo a **CREDENCIANTE** notificará à **CREDENCIADA**, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

Parágrafo Único – Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

- a – Acidentes, imprevistos sem culpa do **CREDENCIADO**.
- b – falta ou culpa do **CREDENCIANTE**
- c – caso fortuito ou força maior, conforme previstas no Código civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

O presente termo poderá ser rescindido independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei 14.133/21 e posteriores alterações acrescidas dos seguintes:

- a - Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após um aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência de 15 (quinze) dias pelo interessado.
- b - Unilateralmente pelo **CREDENCIANTE**, em qualquer tempo, independente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso o **CREDENCIADO**:
- c - ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Credenciamento, ou deleguem a outrem as incumbências as obrigações nele consignadas, sem prévia e expressa autorização do **CREDENCIANTE**.

d - Venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude na execução dos serviços.

e- Quando pela reiteração de impugnação dos serviços ficar evidenciada a incapacidade para dar execução satisfatória ao Termo de Credenciamento.

f - venha a falir, entrar em concordata, liquidação ou dissolução.

g - Quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e ou na ocorrência de qualquer das disposições elencadas na Lei nº 14.133/21 e alterações.

Parágrafo Único - Havendo rescisão do Termo de Credenciamento, o **CREDENCIANTE** pagará ao **CREDENCIADA**, o numerário equivalente aos serviços efetivamente realizados, e aprovados pela fiscalização, no valor avençado.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços ora contratadas serão atendidas pela rubrica prevista na lei orçamentária municipal vigente para o exercício financeiro de **2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

Qualquer pendenga judicial oriunda da aplicação do presente termo será dirimida com base na legislação específica, especialmente no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026** e a Lei 14.133/21 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da comarca de Alvorada do Norte - Go para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste ajuste, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sítio d' Abadia -GO, Estado de Goiás, aos 00 () dias do mês de _____ de **2026**.

