

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Nº 003/2026

Processo Administrativo Nº 0344/2026

Modalidade	Credenciamento – contratação paralela e não excludente – art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021
Processo Administrativo	Nº 0344/2026
Objeto	Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços especializados de Psicologia, Fonoaudiologia e Neuropediatria junto ao Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir, organizado em dois eixos: Eixo I – Profissionais de Atendimento Contínuo e Eixo II – Atendimento Especializado por Demanda.
Entrega dos documentos	Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA – presencialmente ou por e-mail, na forma deste Edital
E-mail	semeadmmutuipe@gmail.com
Dotação informada	Unidade 0601 Ação 2043 Elemento 3.3.90.39 Fonte 15001
Divulgação	PNCP, Diário Oficial e sítio eletrônico oficial do Município de Mutuípe/BA

Mutuípe – Bahia, 09 de OUTUBRO de 2026

Josilene Santos de Almeida Campos
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 009/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 13.827.035/0001-40, Mutuípe/BA, representada pelo Prefeito, Sr. João Carlos Ruedys Cardoso da Silva, e pela Secretária Municipal de Educação, Sra. Josilene Santos de Almeida Campos, torna público o presente EDITAL DE CREDENCIAMENTO, fundamentado nos arts. 6º, XLIII, 74, IV, 78, I, e 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 191/2025 e nas normas educacionais aplicáveis, mediante as condições estabelecidas neste instrumento e em seus Anexos.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços especializados de Psicologia, Fonoaudiologia e Neuropediatria junto ao Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir, destinado ao atendimento de estudantes público-alvo da Educação Especial da Rede Municipal de Ensino de Mutuípe/BA, organizado em dois eixos de execução: Eixo I – Profissionais de Atendimento Contínuo e Eixo II – Atendimento Especializado por Demanda.

1.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Centro Incluir e, quando necessário, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme demanda identificada e organização estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3. O escopo compreende avaliações e acompanhamentos especializados, atendimentos individuais ou coletivos quando tecnicamente cabíveis, elaboração de relatórios e pareceres, orientação às famílias e suporte às equipes pedagógicas, respeitadas as atribuições e os limites éticos de cada profissão.

1.4. O interessado poderá requerer credenciamento para uma ou mais especialidades e/ou eixos de execução, desde que comprove separadamente os requisitos técnicos correspondentes e aceite as condições padronizadas de remuneração, convocação e execução estabelecidas neste Edital.

1.5. O credenciamento enquadra-se na hipótese de contratação paralela e não excludente, prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com condições padronizadas e distribuição objetiva da demanda entre os credenciados, observada, quando aplicável, a preferência das entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais e sem fins lucrativos habilitadas, nos termos deste Edital.

1.6. O credenciamento e as contratações dele decorrentes não geram vínculo empregatício, funcional ou hierárquico entre o Município e o credenciado ou os profissionais por ele indicados, sem prejuízo da fiscalização do resultado e do cumprimento das condições contratuais.

1.7. O credenciamento não obriga a Administração a contratar nem assegura quantitativo mínimo de atendimentos ou remuneração mínima, pois as convocações dependerão da demanda efetiva, da programação do Centro Incluir e da disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO II – DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A demanda decorre da necessidade de ampliar a disponibilidade de atendimento multiprofissional aos estudantes público-alvo da Educação Especial, apoiando o desenvolvimento cognitivo, emocional, comportamental e comunicacional e o processo de inclusão, permanência e aprendizagem na Rede Municipal de Ensino.

2.2. Os elementos do planejamento registram insuficiência quantitativa de profissionais efetivos nas áreas de Psicologia, Neuropediatria e Fonoaudiologia para o atendimento integral da demanda existente no Centro Incluir.

2.3. A contratação paralela e não excludente permite habilitar todos os interessados que cumpram os requisitos, com remuneração previamente fixada e distribuição objetiva das demandas, preservando a continuidade e a flexibilidade necessárias ao serviço.

2.4. A contratação fundamenta-se nos arts. 6º, XLIII, 74, IV, 78, I, e 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 191/2025. Quanto à finalidade educacional, observam-se os arts. 205, 206 e 208 da Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996 e a Lei nº 13.146/2015, naquilo que se relaciona à educação inclusiva e ao atendimento educacional especializado.

2.5. Da preferência das entidades filantrópicas e sem fins lucrativos

2.5.1. O presente credenciamento, processado com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observará, quando aplicável, preferência de convocação e contratação às entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais ou sem fins lucrativos que atendam integralmente aos requisitos do Edital e possuam atuação compatível com o objeto, especialmente nas áreas de educação, educação especial, atendimento educacional especializado, inclusão, desenvolvimento infantil, assistência a pessoas com deficiência, apoio multiprofissional ou atividades correlatas.

2.5.2. A preferência prevista neste item não afasta a natureza paralela e não excludente do credenciamento, nem impede a participação de pessoas físicas ou jurídicas que preencham as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e demais exigências editalícias. Trata-se de critério objetivo de organização da convocação e da distribuição da demanda, a ser aplicado sem restringir indevidamente o universo de interessados aptos.

2.5.3. A previsão encontra pertinência com a natureza educacional e inclusiva do objeto, voltado ao atendimento dos estudantes público-alvo da Educação Especial da Rede Municipal de Ensino, e guarda relação com o art. 213 da Constituição Federal e com o art. 77 da Lei Federal nº 9.394/1996, naquilo que admitem a destinação de recursos públicos à educação por intermédio de entidades comunitárias, confessionais ou filantrópicas, desde que observados os requisitos legais, a finalidade não lucrativa, a aplicação dos excedentes na educação e a prestação de contas.

2.5.4. A presente contratação não se caracteriza como participação complementar de instituição privada no Sistema Único de Saúde – SUS, razão pela qual não se fundamenta no art. 199, § 1º, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.080/1990 ou em normativos específicos de contratação complementar de serviços de saúde. Eventual certificado ou qualificação própria da área da saúde somente poderá ser considerado como documento complementar, quando pertinente, sem substituir os requisitos técnicos e profissionais exigidos para o objeto educacional.

2.5.5. Para fins de aplicação da preferência, será observada a seguinte ordem, desde que os interessados estejam regularmente credenciados e aptos à execução da especialidade ou do eixo demandado: I – entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais ou sem fins lucrativos com finalidade institucional compatível com o objeto; II – demais pessoas jurídicas sem fins lucrativos com capacidade técnica e operacional compatível; III – pessoas jurídicas com fins lucrativos; IV – pessoas físicas habilitadas, quando admitidas para a especialidade e quando a demanda não for suprida pelos interessados das ordens anteriores.

2.5.6. A comprovação da condição de entidade filantrópica, comunitária, confessional ou sem fins lucrativos poderá ser realizada mediante estatuto social, ato constitutivo, ata de eleição da diretoria, comprovante de inscrição no CNPJ, certificado de entidade beneficente, título de utilidade pública, qualificação como organização da sociedade civil ou documento equivalente, quando houver, desde que demonstrada a finalidade não lucrativa e a compatibilidade institucional com o objeto.

2.5.7. A preferência não dispensa a comprovação da qualificação técnica dos profissionais que executarão os serviços, os quais deverão possuir formação compatível, registro ativo e regularidade perante o respectivo Conselho de Classe, além dos demais documentos técnicos exigidos neste Edital.

2.5.8. Caso não haja entidades filantrópicas ou sem fins lucrativos credenciadas em número suficiente, ou caso estas não possuam disponibilidade, especialidade ou capacidade operacional para atendimento da demanda, a Administração poderá convocar os demais credenciados habilitados, observando os critérios objetivos previstos no Edital, a necessidade do serviço, a continuidade dos atendimentos e o interesse público.

2.5.9. A aplicação da preferência deverá ser registrada nos autos, com indicação da especialidade ou eixo demandado, dos credenciados aptos, da ordem de convocação adotada e da justificativa

técnica correspondente, assegurando-se publicidade, transparência, isonomia, impessoalidade, eficiência e controle dos atos praticados.

CAPÍTULO III – DOS QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

3.1. Os quantitativos e valores fixados pela Administração, conforme o Termo de Referência, estão organizados em dois eixos de execução, observada a natureza dos serviços, a forma de medição e a periodicidade de atendimento:

EIXO I – PROFISSIONAIS DE ATENDIMENTO CONTÍNUO

Especialidade	Quantidade	Carga horária semanal	Valor mensal por profissional
Psicólogo	1	30 horas	R\$ 3.361,30
Fonoaudiólogo	1	20 horas	R\$ 5.192,39

EIXO II – ATENDIMENTO ESPECIALIZADO POR DEMANDA

Especialidade	Estimativa	Valor unitário	Valor mensal estimado
Neuropediatra	20 consultas mensais	R\$ 436,67	R\$ 8.733,40
Valor mensal estimado			R\$ 17.287,09
Valor global estimado para 12 meses			R\$ 207.445,08

3.2. O valor global resulta da projeção aritmética do valor mensal estimado pelo período contratual de 12 (doze) meses. Os pagamentos serão limitados aos serviços efetivamente executados, medidos e atestados.

3.3. Os valores incluem tributos, encargos, deslocamentos, materiais de uso profissional e demais custos necessários à execução, quando aplicáveis, não sendo admitida cobrança adicional ao Município, aos estudantes ou às famílias.

3.4. Os quantitativos são estimativos e não obrigam a contratação integral. A Administração poderá ajustar a distribuição das demandas dentro dos limites do objeto e da disponibilidade orçamentária, observada a organização por eixos, a especialidade necessária, a continuidade dos atendimentos e os valores unitários ou mensais fixados, ressalvadas as hipóteses legais de atualização.

CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas e pessoas jurídicas legalmente constituídas, inclusive entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais, sem fins lucrativos, organizações da sociedade civil e Organizações Sociais, desde que atuem em área compatível com a especialidade ou eixo pretendido e atendam integralmente às exigências deste Edital.

4.2. O credenciamento permanecerá aberto até 31 de dezembro de 2026, admitindo o ingresso de novos interessados durante sua vigência.

4.3. A apresentação do requerimento implica aceitação integral das condições, valores, critérios de distribuição e regras de execução estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

4.4. O mesmo interessado poderá credenciar-se para mais de uma especialidade ou eixo de execução, apresentando uma única vez os documentos comuns e complementando a qualificação técnica específica de cada área pretendida.

4.5. A pessoa jurídica ou entidade deverá indicar os profissionais responsáveis pela execução e comprovar a qualificação técnica de cada um. A pessoa física executará pessoalmente os serviços correspondentes ao seu credenciamento.

4.6. O interessado que pretender a aplicação da preferência destinada a entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais ou sem fins lucrativos deverá indicar expressamente essa condição no requerimento de participação e apresentar a documentação comprobatória correspondente, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação.

CAPÍTULO V – DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

5.1. Não poderão participar do credenciamento:

- I** – pessoa física ou jurídica alcançada por sanção vigente que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, observada a extensão da penalidade;
- II** – interessado que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão credenciante ou agente público que atue no procedimento, na fiscalização ou na gestão, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;
- III** – agente público do Município de Mutuípe/BA, ou pessoa jurídica que se enquadre nas situações impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- IV** – interessado cuja atividade, formação ou registro profissional seja incompatível com a especialidade requerida;
- V** – pessoas jurídicas reunidas em consórcio, pois o objeto é divisível por especialidade, admite participação direta de pessoas físicas e jurídicas e exige responsabilidade técnica individualizada, não havendo ganho técnico demonstrado que justifique a estrutura consorcial.

5.2. A Administração verificará as condições impeditivas nos cadastros oficiais disponíveis e assegurará manifestação prévia ao interessado antes de eventual decisão de inabilitação fundada em ocorrência cadastral que demande esclarecimento.

CAPÍTULO VI – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Habilitação jurídica

6.1.1. Para pessoa física: documento oficial de identificação com foto, CPF e comprovante de endereço.

6.1.2. Para pessoa jurídica, inclusive entidade filantrópica, comunitária, confessional, sem fins lucrativos, organização da sociedade civil ou Organização Social: ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente e registrado, com as alterações ou consolidação; documento de identificação do representante legal; comprovante de inscrição ativa no CNPJ; e, quando aplicável, ata de eleição e posse da diretoria ou documento equivalente de representação.

6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.2.1. A pessoa física apresentará prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal de seu domicílio, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando emitível para o interessado.

6.2.2. A pessoa jurídica apresentará prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal de sua sede, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.2.3. A situação de isenção ou não incidência deverá ser comprovada por documento idôneo emitido pelo órgão competente ou admitido pela legislação de regência.

6.3. Qualificação técnica

6.3.1. Para todas as especialidades: diploma de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação, registro ativo e comprovação de regularidade no respectivo Conselho de Classe, currículo atualizado e documento que demonstre experiência profissional compatível, como atestado, declaração, contrato ou instrumento equivalente.

6.3.2. Para Psicologia: graduação em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP. Experiência ou especialização em psicologia infantil, desenvolvimento humano, educação inclusiva ou neuropsicologia será considerada pertinente, mas não constitui requisito eliminatório além do que estiver expressamente exigido neste Edital.

6.3.3. Para Neuropediatria: graduação em Medicina, registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM e comprovação de residência ou especialização em Neuropediatria ou Neurologia Pediátrica, com Registro de Qualificação de Especialista – RQE, quando exigível pela regulamentação profissional aplicável.

6.3.4. Para Fonoaudiologia: graduação em Fonoaudiologia e registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO. Experiência em linguagem infantil, dificuldades de aprendizagem ou educação especial será considerada pertinente.

6.3.5. A pessoa jurídica ou entidade deverá apresentar os documentos técnicos relativos a cada profissional indicado para execução dos serviços e, quando exigido pelas normas do respectivo conselho profissional, comprovar também seu registro como pessoa jurídica, a indicação de responsável técnico e a regularidade da responsabilidade técnica correspondente.

6.3.6. Quando o interessado for pessoa jurídica, entidade filantrópica, entidade sem fins lucrativos, organização da sociedade civil ou Organização Social, deverá apresentar, ainda, documentação que demonstre sua capacidade técnico-operacional, incluindo: I – finalidade institucional ou objeto social compatível com o objeto; II – experiência anterior compatível, mediante atestado, declaração, contrato, termo de parceria, instrumento congênere ou documento equivalente; III – relação nominal dos profissionais indicados, com formação, especialidade, número de registro profissional, disponibilidade e vínculo jurídico mantido com o interessado; IV – declaração de disponibilidade de equipe suficiente para o eixo ou especialidade pretendida.

6.3.7. A comprovação da qualificação técnica da pessoa jurídica ou entidade não dispensa a comprovação da qualificação individual dos profissionais que executarão os serviços, os quais deverão atender integralmente às exigências de formação, registro, regularidade no conselho competente e experiência compatível.

6.3.8. O interessado apresentará declaração de disponibilidade para cumprir a carga horária do Eixo I ou o quantitativo de consultas do Eixo II, conforme a especialidade pretendida e a agenda organizada pelo Centro Incluir.

6.3.9. Quando o interessado invocar a preferência prevista no item 2.5, deverá apresentar documentos que comprovem sua natureza filantrópica, comunitária, confessional ou sem fins lucrativos e a compatibilidade institucional com o objeto, sem prejuízo da comprovação da capacidade técnica e da regularidade dos profissionais indicados.

6.4. Declarações

6.4.1. Deverá ser apresentada a declaração unificada constante do Anexo III, contemplando aceitação das condições e valores, atendimento aos requisitos de habilitação, inexistência de impedimento, cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, quando aplicável, e ausência de conflito de interesses.

6.5. Documentos estrangeiros deverão ser acompanhados de tradução juramentada e, quando exigível, dos procedimentos de legalização ou apostilamento.

6.6. A Comissão poderá verificar certidões e registros em sítios eletrônicos oficiais, sanar falhas formais que não alterem a substância dos documentos e promover diligência para esclarecer informações relativas a fatos existentes na data da apresentação.

CAPÍTULO VII – DO REQUERIMENTO E PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

7.1. Do cadastramento e entrega dos documentos

7.1.1. O interessado apresentará o requerimento do Anexo IV, indicando as especialidades e o eixo de execução pretendidos, acompanhado dos documentos do Capítulo VI e do checklist do Anexo I.

7.1.2. A documentação poderá ser entregue presencialmente no Departamento de Licitação e Compras, no endereço: Avenida Beira Rio, nº 47, 1º andar, sala 12, Centro, Mutuípe/BA, em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 17h, ou encaminhada ao e-mail semeadmutuipe@gmail.com, em arquivos legíveis.

7.1.3. Para registro da ordem cronológica, será considerada a data e o horário do protocolo presencial ou do recebimento da mensagem eletrônica completa.

7.2. Da análise pela Comissão de Contratação

7.2.1. A Comissão de Contratação analisará os requerimentos conforme a ordem de protocolo e decidirá sobre a habilitação no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da documentação.

7.2.2. Se a diligência depender de providência do interessado, o prazo de análise ficará suspenso até o atendimento ou o encerramento do prazo concedido pela Comissão.

7.3. Do critério de habilitação e distribuição da demanda

7.3.1. Serão credenciados todos os interessados que cumprirem as exigências, sem comparação ou classificação por proposta de preço, pois a remuneração é fixada pela Administração.

7.3.2. A análise da habilitação observará a ordem cronológica de protocolo dos requerimentos, conforme o Decreto Municipal nº 191/2025, sem prejuízo da verificação integral dos requisitos exigidos para cada especialidade, eixo de execução e natureza jurídica do interessado.

7.3.3. A distribuição e a convocação das demandas observarão, cumulativamente, a especialidade necessária, o eixo de execução, a disponibilidade do credenciado, a organização da agenda do Centro Incluir, a necessidade de continuidade do atendimento do estudante e, quando aplicável, a preferência das entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais ou sem fins lucrativos habilitadas.

7.3.4. Para aplicação da preferência, a Administração observará a ordem prevista no item 2.5.5 deste Edital. Dentro da mesma ordem de preferência e da mesma especialidade, será considerada a sequência cronológica dos requerimentos deferidos, ressalvadas as situações em que a continuidade do atendimento, a disponibilidade técnica ou a organização da agenda justificar convocação diversa, devidamente motivada nos autos.

7.3.5. Executada a demanda ou registrada a impossibilidade de atendimento pelo credenciado convocado, este poderá ser deslocado para o final da relação da respectiva especialidade e eixo, convocando-se o próximo interessado apto, observados os critérios de preferência, continuidade e necessidade técnica. Novos credenciados serão inseridos ao final da lista correspondente.

7.3.6. Se circunstância excepcional tornar impraticável a ordem cronológica, comprometer a distribuição equitativa ou gerar empate objetivo entre credenciados aptos da mesma ordem de preferência, a Administração poderá adotar sorteio entre os interessados habilitados, mediante decisão prévia, motivada, registrada e divulgada.

7.4. Da divulgação

7.4.1. A lista de credenciados será divulgada no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, com atualização decorrente de novos credenciamentos e descredenciamentos.

7.4.2. O deferimento do credenciamento torna o interessado apto à convocação, mas não gera direito subjetivo a quantitativo determinado de serviços.

CAPÍTULO VIII – DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS E SUBCONTRATAÇÃO

8.1. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar o credenciado para assinatura de contrato ou instrumento equivalente, por comunicação eletrônica, notificação ou publicação oficial.

8.2. O credenciado terá 5 (cinco) dias úteis para formalizar o instrumento, admitida uma prorrogação por igual período, mediante solicitação apresentada durante o prazo e aceita pela Administração.

8.3. Antes da formalização, o credenciado deverá demonstrar a manutenção das condições de habilitação e, no caso de pessoa jurídica, confirmar os profissionais que executarão o objeto.

8.4. A execução dependerá de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente que indique a especialidade, o eixo de execução, o período ou quantitativo autorizado, o local, o cronograma e o valor correspondente.

8.5. É vedada a subcontratação do objeto. A substituição de profissional indicado por pessoa jurídica não será considerada subcontratação quando previamente autorizada e acompanhada da comprovação de qualificação igual ou superior à exigida.

8.6. A execução por pessoa física é pessoal, não sendo admitida sua substituição por terceiro.

CAPÍTULO IX – DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão executados conforme agenda e cronograma definidos pela Secretaria Municipal de Educação e pela coordenação do Centro Incluir, respeitadas as características de cada eixo: no Eixo I, a carga horária semanal de atendimento contínuo; e, no Eixo II, o quantitativo mensal de consultas ou atendimentos especializados por demanda indicado no Capítulo III.

9.2. O credenciado deverá comparecer nos horários estabelecidos. Atrasos, faltas ou atendimentos não realizados sem justificativa aceita não serão pagos e poderão ensejar remarcação, responsabilização ou descredenciamento, conforme a gravidade e a recorrência.

9.3. Impossibilidades de comparecimento deverão ser comunicadas previamente à coordenação, para reorganização da agenda e prevenção de prejuízo aos estudantes.

9.4. Os atendimentos adicionais dependerão de solicitação da Contratante, disponibilidade do credenciado e autorização formal, sem ultrapassar os limites orçamentários.

9.5. Os profissionais manterão registros atualizados dos atendimentos, avaliações, orientações e encaminhamentos no prontuário ou sistema adotado pela Secretaria Municipal de Educação, observando as normas profissionais de documentação e sigilo.

9.6. Relatórios, laudos e pareceres serão elaborados quando tecnicamente cabíveis e vinculados aos atendimentos autorizados, sem cobrança adicional ao Município, aos estudantes ou às famílias.

9.7. Os dados pessoais e informações de crianças, adolescentes e famílias somente poderão ser utilizados para a execução do objeto, com acesso restrito e observância do sigilo profissional e da legislação de proteção de dados.

9.8. A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará o espaço físico necessário quando a execução ocorrer em unidade municipal. Caberá ao credenciado suportar os custos operacionais e materiais de uso profissional incluídos no valor fixado, quando aplicáveis.

9.9. Orientações da fiscalização e comunicações relevantes sobre a execução deverão ser formalizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico.

CAPÍTULO X – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Do recebimento dos serviços

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 1 (um) dia após a apresentação do relatório do período, pelo fiscal designado, mediante conferência da quantidade, da frequência, dos registros e do cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

10.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regularidade da execução, mediante termo ou registro de aceite pelo fiscal ou servidor competente.

10.1.3. Serviços executados em desacordo poderão ser rejeitados, glosados ou submetidos à correção, sem prejuízo das sanções cabíveis. O recebimento não afasta a responsabilidade técnica, ética ou civil do credenciado.

10.2. Da liquidação e do pagamento

10.2.1. O credenciado apresentará nota fiscal, recibo de pagamento ou documento equivalente, conforme sua natureza jurídica e o regime tributário aplicável, acompanhado do relatório de execução e dos documentos necessários à liquidação.

10.2.2. A liquidação ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa e correta.

10.2.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a conclusão da liquidação, por ordem bancária em conta de titularidade do credenciado.

10.2.4. Erro, omissão ou inconsistência que impeça a liquidação suspenderá o prazo até a regularização pelo credenciado, sem encargos para a Administração durante o período de suspensão que lhe seja imputável.

10.2.5. Serão realizadas as retenções tributárias exigidas pela legislação. A pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a comprovação necessária ao tratamento tributário correspondente.

10.2.6. Em atraso de pagamento imputável à Administração, o valor devido será atualizado pelo IPCA entre o término do prazo e a data do efetivo pagamento.

CAPÍTULO XI – DA VIGÊNCIA, REAJUSTE, REVISÃO E REPACTUAÇÃO

11.1. O contrato decorrente do credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, e poderá ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público e a vantagem da continuidade.

11.2. O Edital permanecerá vigente até 31 de dezembro de 2026, período durante o qual serão admitidos novos requerimentos de credenciamento.

11.3. Do reajuste

11.3.1. Os valores permanecerão fixos durante o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado identificada no processo. Após esse período, poderão ser reajustados pelo IPCA, exclusivamente quanto às obrigações executadas depois da anualidade.

11.3.2. O reajuste por índice será formalizado por apostilamento, após a verificação dos pressupostos e do cálculo pela Administração.

11.4. Da revisão

11.4.1. A revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá da demonstração de fato superveniente enquadrável na legislação, do nexo entre o evento e o custo do serviço e de memória de cálculo acompanhada dos documentos comprobatórios.

11.4.2. A formulação do pedido não autoriza a interrupção ou redução unilateral dos serviços já assumidos.

11.5. Da repactuação

11.5.1. A repactuação não se aplica automaticamente aos valores fixados por especialidade. Somente será examinada se o contrato concreto preencher os pressupostos legais de serviço contínuo com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra e se houver demonstração analítica do impacto de norma coletiva aplicável, não bastando a mera alegação de aumento de custos.

CAPÍTULO XII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Obrigações da Contratante

- a) organizar as demandas, agendas e locais de atendimento;
- b) disponibilizar espaço físico adequado nas unidades municipais em que os serviços forem realizados;
- c) fornecer informações necessárias à execução, preservando o compartilhamento mínimo de dados pessoais;
- d) designar gestor e fiscais, acompanhar a execução e registrar ocorrências;
- e) notificar o credenciado sobre irregularidades e estabelecer prazo de correção quando cabível;
- f) receber, medir, liquidar e pagar os serviços efetivamente executados e atestados;
- g) manter atualizada a lista de credenciados e observar os critérios objetivos de distribuição da demanda, incluindo a organização por eixos e a preferência das entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, quando aplicável;
- h) aplicar sanções mediante processo regular, com contraditório e ampla defesa.

12.2. Obrigações do Credenciado

- a) executar pessoalmente os serviços, quando pessoa física, ou por meio dos profissionais previamente indicados e aprovados, quando pessoa jurídica ou entidade credenciada;
- b) manter habilitação, registros profissionais e regularidade durante toda a vigência;
- c) cumprir agenda, carga horária, quantitativos autorizados e padrões técnicos da respectiva profissão;
- d) elaborar e manter os registros, relatórios, pareceres e documentos técnicos exigidos pelo objeto;
- e) preservar o sigilo profissional e a confidencialidade dos dados dos estudantes e familiares;
- f) participar, quando convocado, de reuniões técnicas e estudos de caso relacionados aos atendimentos;
- g) orientar famílias e equipes pedagógicas dentro dos limites de sua atribuição profissional;
- h) comunicar impedimentos, ocorrências e riscos que possam afetar a continuidade ou a qualidade do serviço;
- i) arcar com tributos, encargos, deslocamentos e demais custos incluídos no valor contratado;
- j) não cobrar dos estudantes ou familiares e não utilizar dados ou imagens para publicidade sem autorização legal;
- k) reparar danos decorrentes de ação ou omissão na execução, sem prejuízo das demais responsabilidades;
- l) submeter previamente à Administração eventual substituição de profissional, quando pessoa jurídica ou entidade credenciada, acompanhada da comprovação de qualificação equivalente ou superior;
- m) quando invocar preferência como entidade filantrópica, comunitária, confessional ou sem fins lucrativos, manter durante a vigência do credenciamento a condição jurídica declarada e a compatibilidade institucional com o objeto;
- n) responsabilizar-se, quando pessoa jurídica ou entidade, pela coordenação, supervisão e regularidade dos profissionais indicados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Administração.

CAPÍTULO XIII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

13.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal ou fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O fiscal técnico verificará a realização dos atendimentos, o cumprimento da carga horária do Eixo I ou do quantitativo autorizado no Eixo II, a qualidade dos registros e relatórios e a observância das atribuições profissionais.

13.3. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção da habilitação, os documentos de cobrança, as glosas, os pagamentos e as alterações formais do contrato.

13.4. O gestor coordenará a fiscalização, consolidará os registros de execução, adotará providências diante de ocorrências e encaminhará a documentação para liquidação, pagamento, alteração, prorrogação ou responsabilização.

13.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela execução e pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

13.6. A pessoa jurídica ou entidade designará preposto antes do início da execução. Para pessoa física, as comunicações serão dirigidas diretamente ao credenciado.

CAPÍTULO XIV – DA IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

14.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos durante sua vigência, mediante mensagem para semeadmmutuip@gmail.com, com identificação do interessado e exposição objetiva da questão.

14.1.1. A Comissão responderá ao pedido de esclarecimento ou à impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis do recebimento. As respostas e eventual retificação serão divulgadas pelos mesmos meios de publicidade do Edital.

14.1.2. A impugnação não terá efeito suspensivo automático e a decisão será motivada nos autos.

14.2. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso administrativo, mediante manifestação de intenção e apresentação das razões no prazo de 3 (três) dias úteis contado da publicação da decisão.

14.2.1. Os demais interessados poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da comunicação da interposição.

14.2.2. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou encaminhá-lo, motivadamente, à autoridade superior para decisão.

14.2.3. O acolhimento do recurso invalidará somente os atos que não possam ser aproveitados.

CAPÍTULO XV – DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O credenciamento poderá ocorrer:

I – por solicitação formal do credenciado;

II – pela perda superveniente de condição de habilitação ou requisito de permanência;

III – pelo descumprimento das condições do Edital, do Termo de Referência, do contrato ou das ordens de serviço;

IV – pela recusa injustificada e reiterada de demandas regularmente distribuídas, quando houver disponibilidade declarada;

V – pela paralisação, interrupção ou abandono injustificado da execução;

VI – pela execução em desacordo com os padrões técnicos, prazos ou demais obrigações;

VII – pela apresentação de documento ou declaração falsa ou pela prática de fraude;

VIII – pela aplicação superveniente de sanção que impeça o credenciado de contratar com a Administração, durante sua vigência;

IX – pela dissolução, extinção ou encerramento das atividades da pessoa jurídica, ou por circunstância que impossibilite a continuidade da execução;

X – por razões de interesse público devidamente motivadas; ou

XI – nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

15.2. O credenciado poderá solicitar credenciamento a qualquer tempo, permanecendo responsável pelos serviços já autorizados ou iniciados, salvo dispensa expressa e motivada da Administração.

15.3. O credenciamento não afasta obrigações pendentes, apuração de irregularidades, aplicação de sanções, reparação de danos ou pagamento dos serviços regularmente executados e atestados.

15.4. Quando iniciado pela Administração, o procedimento assegurará notificação prévia, contraditório e ampla defesa. Poderá ser suspensa cautelarmente a distribuição de novas demandas, mediante motivação, para proteger a continuidade, a segurança ou a qualidade do atendimento.

15.5. A decisão será motivada e produzirá efeitos prospectivos. O credenciamento não se confunde com a extinção de contrato em vigor, embora o mesmo fato possa fundamentar ambos os procedimentos.

15.6. O interessado credenciado a pedido poderá requerer novo credenciamento durante a vigência do Edital. Se o credenciamento decorrer de irregularidade ou sanção, o retorno dependerá do saneamento da causa e do término de eventual impedimento.

CAPÍTULO XVI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive inexecução parcial ou total, retardamento injustificado, apresentação de documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo e prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

16.2. Conforme a natureza e a gravidade da conduta, poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da reparação integral do dano.

16.3. A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10 (dez) dias.

16.4. A multa compensatória será fixada entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 5% (cinco por cento) do valor do contrato ou da parcela afetada, conforme a gravidade, a extensão do dano, a vantagem obtida, os antecedentes e as circunstâncias do caso.

16.5. A aplicação de sanção observará processo administrativo, competência legal, contraditório e ampla defesa, inclusive o prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa quando previsto nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. As sanções poderão ser cumuladas com multa quando juridicamente cabível e serão registradas nos cadastros oficiais nos termos da legislação.

CAPÍTULO XVII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Unidade	0601
Ação	2043
Elemento de despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte	15001

17.1. A dotação acima corresponde à informação constante do Termo de Referência para contratação de pessoa jurídica, inclusive entidade credenciada, quando adotado o elemento de despesa compatível.

17.2. Antes da formalização de contratação com pessoa física, a área contábil deverá indicar nos autos o elemento de despesa compatível, a exemplo de elemento próprio para outros serviços de terceiros – pessoa física, sem alteração do objeto, dos valores ou das condições deste Edital.

17.3. As dotações dos exercícios subsequentes serão indicadas após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a disponibilização dos créditos, mediante apostilamento.

CAPÍTULO XVIII – DA VISTORIA

18.1. A vistoria é facultativa e poderá ser realizada no Centro Incluir ou nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, mediante agendamento com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis pelo e-mail semeadmmutuipe@gmail.com.

18.2. A Secretaria Municipal de Educação emitirá comprovante da vistoria realizada.

18.3. O interessado que não realizar a vistoria apresentará declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da execução, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento como fundamento para descumprimento das obrigações.

CAPÍTULO XIX – OUTRAS DISPOSIÇÕES

19.1. Os atendimentos dependerão de encaminhamento, autorização ou agendamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação ou pela coordenação do Centro Incluir, conforme o fluxo administrativo adotado.

19.2. A distribuição considerará a necessidade técnica, o eixo de execução, a especialidade demandada, a organização da agenda, a preferência das entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, quando aplicável, e o atendimento de estudantes da sede e da zona rural, vedada a escolha subjetiva do prestador pela Administração.

19.3. Os credenciados atuarão de forma integrada com a equipe multiprofissional e pedagógica, sem extrapolar as competências legais e éticas de sua profissão.

19.4. Solicitações de exames, prescrições, diagnósticos, laudos e demais atos privativos somente poderão ser praticados pelo profissional legalmente habilitado e quando tecnicamente pertinentes ao atendimento realizado.

19.5. O atendimento, o retorno tecnicamente necessário, os registros e os documentos vinculados ao serviço autorizado não poderão gerar cobrança adicional ao estudante, à família ou ao Município.

19.6. É vedada a divulgação de informações, imagens, diagnósticos ou relatos de caso que permitam identificar estudantes ou familiares, salvo autorização legal e institucional específica.

CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não será exigida garantia contratual, considerando a forma de pagamento posterior à execução e medição dos serviços e a possibilidade de glosa das parcelas não realizadas.

20.2. É vedada publicidade sobre o contrato ou uso de símbolos e identificação do Município sem autorização prévia e expressa.

20.3. O Edital poderá ser anulado por ilegalidade ou revogado por motivo superveniente de interesse público, mediante decisão motivada, observados os efeitos sobre os instrumentos já celebrados.

20.4. Modificações deste Edital serão publicadas pelos mesmos meios utilizados para sua divulgação, preservada a igualdade de tratamento entre os interessados.

20.5. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 191/2025 e nas normas aplicáveis ao objeto.

20.6. Fica eleito o foro da Comarca de Mutuípe/BA para dirimir controvérsias decorrentes deste Edital e dos instrumentos vinculados.

20.7. O Edital e seus Anexos serão disponibilizados no PNCP, no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial do Município. Informações adicionais poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Educação ou pelo e-mail semeadmmutuipe@gmail.com.

Mutuípe – Bahia, 09 de OUTUBRO de 2026.

Josilene Santos de Almeida Campos
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de interessados aptos, pessoas físicas ou jurídicas, inclusive entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais, sem fins lucrativos, organizações da sociedade civil e Organizações Sociais quando juridicamente cabível, para disponibilização de profissionais especializados nas áreas de Psicologia, Fonoaudiologia e Neuropediatria, visando à prestação de serviços junto ao Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir, destinado ao atendimento de estudantes público-alvo da Educação Especial da Rede Municipal de Ensino.

1.2. Os serviços serão prestados nas dependências do CENTRO INCLUIR e, quando necessário, em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, compreendendo atendimentos especializados, avaliações, acompanhamentos individuais ou em pequenos grupos, emissão de relatórios técnicos, orientações às famílias e suporte às equipes pedagógicas, conforme demanda formalmente identificada pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3. Os profissionais disponibilizados pelos credenciados, ou os próprios profissionais credenciados quando pessoa física, deverão estar devidamente habilitados e regularizados junto aos respectivos Conselhos de Classe (CRP, CRM e CREFONO), prestando os serviços conforme as especialidades, cargas horárias, quantitativos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no edital de credenciamento.

1.4. A distribuição dos atendimentos observará critérios técnicos, necessidade do serviço, especialidade demandada, continuidade do acompanhamento do estudante e organização da agenda do Centro Incluir, podendo contemplar estudantes da sede e da zona rural do Município.

1.5. O credenciamento não gera vínculo empregatício, trabalhista ou hierárquico entre o Município de Mutuípe/BA e os credenciados ou profissionais disponibilizados, sendo a relação regida pelo instrumento administrativo próprio, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. Justificativa

A presente contratação justifica-se pela crescente demanda de estudantes público-alvo da Educação Especial matriculados na Rede Municipal de Ensino, os quais necessitam de acompanhamento multiprofissional especializado para garantir o pleno desenvolvimento de suas habilidades cognitivas, emocionais, comportamentais e comunicacionais.

O Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir foi instituído com a finalidade de ofertar suporte técnico e atendimento especializado complementar ao ensino regular, promovendo a inclusão, a permanência e o sucesso escolar dos estudantes com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento e outras necessidades educacionais específicas.

Entretanto, a estrutura atual do Município não dispõe, em quantitativo suficiente, de profissionais efetivos nas áreas de Psicologia, Neuropediatria e Fonoaudiologia para atender à demanda existente, tornando necessária a adoção do credenciamento como solução administrativa para ampliar a oferta de serviços especializados, conforme conclusão do Estudo Técnico Preliminar.

O modelo de credenciamento mostra-se adequado por possibilitar a habilitação de todos os interessados aptos que preencham os requisitos previamente definidos, garantindo isonomia,

transparência, controle da execução, continuidade dos atendimentos e contratação conforme a demanda efetivamente identificada pela Secretaria Municipal de Educação.

A medida visa, ainda, assegurar:

- I. Atendimento técnico especializado aos estudantes;
- II. Apoio às equipes pedagógicas da rede municipal;
- III. Orientação às famílias;
- IV. Redução da demanda reprimida;
- V. Fortalecimento da política municipal de educação inclusiva.

2.2. Base Legal

O presente Termo de Referência fundamenta-se na legislação vigente aplicável às contratações públicas, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente nos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, por caracterizar contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Prefeitura Municipal de Mutuípe a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

Aplicam-se ainda ao presente procedimento: Lei Complementar nº 123/2006, quando cabível; Decreto Municipal nº 191/2025; normas profissionais pertinentes às categorias envolvidas; e demais regulamentos municipais aplicáveis ao procedimento auxiliar de credenciamento.

Fundamenta-se, ainda:

- I. Na Constituição Federal de 1988, especialmente nos Arts. 205, 206 e 208, que asseguram o direito à educação e ao atendimento educacional especializado aos estudantes com deficiência;
- II. Na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que dispõe sobre a Educação Especial como modalidade transversal;
- III. Na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência);
- IV. Nas normativas do Ministério da Educação relativas ao Atendimento Educacional Especializado (AEE);

No tocante à participação de entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais e sem fins lucrativos, observam-se, quando compatíveis com a modelagem do credenciamento, o art. 213 da Constituição Federal e o art. 77 da Lei Federal nº 9.394/1996, sem prejuízo da participação dos demais interessados que atendam integralmente aos requisitos do edital e deste Termo de Referência.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra respaldo técnico, administrativo e jurídico, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

2.3. DA LEGALIDADE

A presente contratação, mediante credenciamento de interessados aptos para prestação de serviços especializados junto ao Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir, encontra respaldo na legislação vigente que rege as contratações públicas e nas normas de proteção à educação inclusiva.

O procedimento fundamenta-se, principalmente, na Lei Federal nº 14.133/2021, que admite o credenciamento como procedimento auxiliar e autoriza a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos pela Administração, observados os critérios objetivos de habilitação, convocação e execução definidos no edital e neste Termo de Referência.

A medida também encontra amparo na Constituição Federal de 1988, especialmente nos dispositivos que asseguram o direito à educação e ao atendimento educacional especializado

aos estudantes com deficiência, bem como na Lei nº 9.394/1996, que estabelece a Educação Especial como modalidade transversal a todos os níveis de ensino.

Além disso, observa-se o disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), que garante o direito à educação inclusiva em todos os níveis e modalidades, com oferta de apoio especializado.

O credenciamento proposto respeita os princípios constitucionais da Administração Pública — legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência — assegurando transparência no chamamento público, igualdade de condições aos interessados e contratação conforme a necessidade da demanda.

Dessa forma, resta evidenciada a plena legalidade do procedimento, estando a Administração Pública devidamente amparada para sua realização.

2.4. DA PREFERÊNCIA DAS ENTIDADES FILANTRÓPICAS E SEM FINS LUCRATIVOS

2.4.1. O presente credenciamento, processado com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observará, quando aplicável, a preferência de contratação de entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais ou sem fins lucrativos que atendam aos requisitos estabelecidos no edital e possuam atuação compatível com o objeto, especialmente nas áreas de educação, educação especial, atendimento educacional especializado, inclusão, apoio multiprofissional, assistência a pessoas com deficiência, desenvolvimento infantil ou atividades correlatas.

2.4.2. A preferência indicada no item anterior não afasta a natureza paralela e não excludente do credenciamento, nem impede a participação de pessoas físicas ou jurídicas que preencham integralmente as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas. Trata-se de critério de organização da convocação e da contratação, a ser aplicado de forma objetiva, impessoal e transparente, quando houver mais de um interessado habilitado para a mesma especialidade ou eixo de atendimento.

2.4.3. A previsão encontra amparo no art. 213 da Constituição Federal de 1988, segundo o qual os recursos públicos destinados à educação poderão ser dirigidos a escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas, definidas em lei, desde que comprovem finalidade não lucrativa, apliquem seus excedentes financeiros em educação e assegurem a destinação de seu patrimônio a outra entidade congênere ou ao Poder Público em caso de encerramento de suas atividades.

2.4.4. No mesmo sentido, o art. 77 da Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – admite a destinação de recursos públicos a escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas que comprovem finalidade não lucrativa, apliquem seus excedentes financeiros em educação, assegurem a destinação de seu patrimônio a entidade congênere ou ao Poder Público e prestem contas dos recursos recebidos.

2.4.5. Para fins de organização da convocação, observados os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e operacionais previstos no edital, será considerada a seguinte ordem de preferência: I – entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais ou sem fins lucrativos com atuação compatível com o objeto; II – demais pessoas jurídicas sem fins lucrativos com capacidade técnica e operacional compatível; III – pessoas jurídicas com fins lucrativos, quando persistir a necessidade de atendimento da demanda; IV – pessoas físicas habilitadas, quando admitidas no edital, observada a especialidade necessária, a regularidade profissional e os critérios objetivos de convocação.

2.4.6. A comprovação da condição de entidade filantrópica, comunitária, confessional ou sem fins lucrativos poderá ser realizada mediante estatuto social, ata de eleição e posse da diretoria, comprovante de inscrição no CNPJ, certificado de entidade beneficente quando houver,

declaração de finalidade não lucrativa, documentos que demonstrem atuação institucional compatível com o objeto e demais comprovações exigidas no edital.

2.4.7. Caso não haja entidades filantrópicas ou sem fins lucrativos credenciadas em número suficiente para atendimento da demanda, ou caso estas não disponham da especialidade necessária, a Administração poderá convocar os demais credenciados habilitados, observando os critérios objetivos previstos no edital, a necessidade do serviço, a continuidade dos atendimentos e o interesse público, com o devido registro nos autos.

2.5. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Com fundamento no art. 31 do Decreto Municipal nº 191/2025, o Município de Mutuípe/BA adotará, como critério primário para a análise da habilitação dos interessados no procedimento de credenciamento, a observância da ordem cronológica de apresentação da documentação, sem prejuízo da aplicação da preferência prevista no item 2.4 na fase de convocação e distribuição da demanda, quando cabível. Nesse contexto, competirá à Comissão de Contratação proceder à análise e ao julgamento dos requerimentos conforme a sequência temporal de protocolo, à medida que forem regularmente recebidos e autuados, assegurando-se vinculação a parâmetro objetivo, verificável e previamente definido.

O presente credenciamento, destinado à contratação paralela e não excludente de prestadores aptos à execução de serviços especializados nas áreas de Psicologia, Fonoaudiologia e Neuropediatria junto ao Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado — Centro Incluir, observará, na fase de habilitação, a ordem cronológica de apresentação da documentação, sem prejuízo da verificação integral dos requisitos jurídicos, fiscais, técnicos, profissionais e operacionais exigidos no edital e neste Termo de Referência.

A adoção da ordem cronológica como critério primário de análise da habilitação consubstancia diretriz objetiva e vinculante de condução do procedimento administrativo, alinhada aos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal de 1988. Trata-se de mecanismo que assegura tratamento equânime entre os interessados, afastando favorecimentos indevidos, discricionariedade arbitrária ou subjetividade na apreciação dos requerimentos.

Ao eleger como marco objetivo o momento da protocolização da documentação exigida, a Administração estabelece critério verificável e auditável, apto a garantir a lisura dos atos administrativos, a transparência do procedimento e a confiança dos interessados no regular processamento do credenciamento.

Ressalta-se, contudo, que a ordem cronológica de apresentação da documentação constitui critério de processamento e análise da habilitação, não implicando, por si só, direito automático à contratação, à execução imediata dos serviços ou à percepção de quantitativo mínimo de atendimentos. A contratação e a convocação dos credenciados dependerão da efetiva necessidade do Centro Incluir, da especialidade demandada, da disponibilidade orçamentária, da capacidade operacional do credenciado, da preservação da continuidade dos atendimentos e dos demais critérios objetivos previstos no edital.

Na distribuição da demanda entre os credenciados habilitados, a Administração deverá compatibilizar a ordem cronológica com a natureza do serviço especializado, observando, quando aplicável, a preferência das entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais ou sem fins lucrativos, a especialidade necessária ao caso concreto, a disponibilidade de agenda, a capacidade de atendimento, a localização da prestação do serviço e a necessidade de continuidade do acompanhamento do estudante pelo mesmo profissional ou equipe.

Desse modo, a ordem cronológica não poderá ser aplicada de forma mecânica quando sua utilização comprometer a adequação técnica do atendimento, a continuidade do acompanhamento especializado, a organização da agenda do Centro Incluir ou a efetividade

da política municipal de educação inclusiva. Nesses casos, a Administração deverá justificar formalmente a convocação do credenciado mais adequado à demanda específica, com registro nos autos do processo administrativo.

Não obstante, cumpre reconhecer que a aplicação estrita do critério cronológico pode, em situações excepcionais, revelar-se inadequada ou insuficiente para assegurar a distribuição equitativa das demandas entre os credenciados, especialmente quando houver múltiplos interessados habilitados para a mesma especialidade, igualdade de condições técnicas, equivalência na ordem de preferência ou necessidade de organização equilibrada dos atendimentos.

Nessas hipóteses excepcionais, devidamente caracterizadas e motivadas em decisão administrativa formal e fundamentada, poderá a Administração Municipal adotar, de forma subsidiária e supletiva, o sorteio como método de definição da ordem de convocação ou de distribuição da demanda entre os credenciados habilitados, nos termos do Decreto Municipal nº 191/2025, desde que preservados os critérios técnicos indispensáveis à adequada prestação dos serviços junto ao Centro Incluir.

O sorteio, enquanto técnica de alocação de demandas, revela-se compatível com os princípios da impessoalidade e da isonomia, por submeter os credenciados em igualdade de condições a critério aleatório e objetivo, afastando interferência subjetiva da Administração na escolha do prestador. Sua utilização, todavia, deverá ser compreendida como medida excepcional, condicionada à demonstração da inviabilidade, insuficiência ou inadequação do critério cronológico no caso concreto, sendo vedada sua adoção como instrumento de favorecimento ou preterição injustificada.

A decisão administrativa que determinar a adoção do sorteio deverá ser formalizada nos autos do processo administrativo, com exposição clara dos fundamentos fáticos e jurídicos que justificaram a superação do critério ordinário, identificação dos credenciados envolvidos, especialidade demandada, critérios de participação no sorteio e registro do respectivo resultado.

Em qualquer hipótese, a aplicação da ordem cronológica, da preferência por entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, ou do sorteio subsidiário deverá observar os princípios da publicidade, transparência, isonomia, impessoalidade, eficiência e interesse público, garantindo-se aos interessados pleno acesso às informações necessárias ao controle dos atos praticados e à regular fiscalização do procedimento.

2.6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

EIXO I – PROFISSIONAIS DE ATENDIMENTO CONTÍNUO		
DESCRIÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Psicólogo	1	30 horas
Fonoaudiólogo	1	20 horas

EIXO II – ATENDIMENTO ESPECIALIZADO POR DEMANDA		
DESCRIÇÃO	QTD.	PERÍODO
Neuropediatra	20	Mensal

2.6.1. O quantitativo estimado para a contratação foi definido com base no histórico de demanda da rede municipal, nos registros de encaminhamentos pedagógicos, na necessidade de atendimento especializado dos estudantes público-alvo da Educação Especial e na disponibilidade orçamentária do Município. Esse levantamento garante que os serviços sejam dimensionados de forma compatível com a demanda atual da Secretaria Municipal de Educação.

a) Levantamento de Dados Históricos e Educacionais

Para subsidiar a elaboração do presente Termo de Referência e justificar a necessidade do credenciamento de interessados aptos para a prestação de serviços especializados nas áreas de Psicologia, Neuropediatria e Fonoaudiologia no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – CENTRO INCLUIR, foi realizado levantamento de dados históricos e demográficos da Rede Municipal de Ensino.

Verificou-se, nos últimos anos, crescimento significativo no número de estudantes matriculados na Educação Especial, especialmente aqueles diagnosticados com:

- I. Transtorno do Espectro Autista (TEA);
- II. Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH);
- III. Deficiência Intelectual;
- IV. Deficiências sensoriais;
- V. Transtornos de linguagem e aprendizagem.

Os registros administrativos da Secretaria Municipal de Educação apontam aumento progressivo de encaminhamentos para avaliação multiprofissional, bem como a existência de demanda reprimida para atendimentos especializados, sobretudo nas áreas de psicologia, neuropediatria e fonoaudiologia.

Do ponto de vista demográfico, o município apresenta distribuição significativa de estudantes entre a sede e a zona rural, o que amplia a necessidade de organização estruturada, descentralizada e contínua dos serviços especializados, garantindo equidade no acesso ao atendimento.

O levantamento também evidenciou:

- I. Insuficiência de profissionais efetivos no quadro do município para atendimento integral da demanda;
- II. Crescente número de laudos e solicitações de acompanhamento especializado;
- III. Necessidade de intervenções precoces para melhor desenvolvimento cognitivo e educacional;
- IV. Impacto direto do atendimento multiprofissional no desempenho escolar, inclusão e permanência dos estudantes na rede de ensino.

Diante desse cenário, verifica-se que a solução por credenciamento se mostra adequada para atender à complexidade e ao volume da demanda existente, por permitir a formação de rede de atendimento especializada, flexibilidade operacional, convocação conforme necessidade e preservação da continuidade dos serviços.

Dessa forma, os dados históricos e demográficos analisados confirmam a necessidade de ampliação da oferta de serviços especializados, justificando tecnicamente a adoção do credenciamento de interessados aptos como instrumento eficiente para atendimento da demanda atual e futura do Centro Incluir.

c) Memórias de Cálculo

As memórias de cálculo para estimativa da contratação consideraram:

- Quantidade de estudantes com laudos, hipóteses diagnósticas ou encaminhamentos pedagógicos;
- Média mensal de atendimentos necessários por especialidade (psicologia, neuropediatria e fonoaudiologia);
- Frequência estimada de atendimentos por estudante, conforme avaliação técnica;

- Carga horária necessária para realização de atendimentos individuais, elaboração de relatórios, reuniões técnicas e devolutivas às famílias e escolas.

Essa metodologia assegura planejamento adequado da força de trabalho especializada, evitando insuficiência de atendimento ou ociosidade de profissionais.

d) Documentação de Suporte

A estimativa das quantidades credenciadas foi fundamentada em:

- I. Relatórios pedagógicos e registros de encaminhamentos realizados pelas unidades escolares;
- II. Dados internos da Secretaria Municipal de Educação referentes ao número de estudantes público-alvo da Educação Especial;
- III. Dados demográficos oficiais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, utilizados para projeção da população em idade escolar;
- IV. Pesquisa de mercado e análise comparativa de valores praticados em municípios de porte semelhante.

Tal fundamentação assegura razoabilidade na estimativa quantitativa e compatibilidade dos valores com a realidade local e regional.

e) Objetivo da Economia de Escala

A organização integrada dos atendimentos especializados no âmbito do CENTRO INCLUIR busca gerar benefícios administrativos, pedagógicos e financeiros, tais como:

- I. Otimização da carga horária dos profissionais, concentrando atendimentos em estrutura própria do Município;
- II. Redução de custos indiretos com encaminhamentos externos;
- III. Melhor controle e acompanhamento dos atendimentos realizados;
- IV. Gestão orçamentária mais eficiente, permitindo ampliação do acesso ao atendimento especializado.

Dessa forma, a contratação planejada contribui para fortalecer a política municipal de educação inclusiva, assegurando atendimento técnico qualificado, racionalização dos recursos públicos e melhoria efetiva no processo de aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas.

2.7. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade, ao melhor aproveitamento do mercado e à obtenção da solução mais adequada ao interesse público.

No presente caso, o objeto refere-se ao credenciamento de interessados aptos à prestação de serviços especializados junto ao Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado — Centro Incluir, vinculado à Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA, contemplando atendimentos nas áreas de Psicologia, Fonoaudiologia e Neuropediatria.

A estruturação do objeto foi realizada em dois eixos distintos, considerando a natureza da execução, a forma de medição, a periodicidade dos serviços e a necessidade administrativa identificada:

- **EIXO I — PROFISSIONAIS DE ATENDIMENTO CONTÍNUO**, destinado à disponibilização de profissionais para atuação regular e contínua no Centro Incluir, mediante cumprimento de carga horária semanal, abrangendo os serviços de Psicologia e Fonoaudiologia;

- **EIXO II — ATENDIMENTO ESPECIALIZADO POR DEMANDA**, destinado à realização de atendimentos especializados conforme necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Centro Incluir, mediante consultas previamente agendadas, abrangendo os serviços de Neuropediatria.

a) Da Possibilidade de Parcelamento

O objeto mostra-se tecnicamente divisível em razão da existência de eixos de execução com características próprias. O Eixo I envolve atendimento contínuo, acompanhamento regular dos estudantes, integração com a equipe pedagógica, participação em reuniões técnicas, elaboração de relatórios e atuação sistemática junto ao Centro Incluir. Já o Eixo II possui natureza de atendimento especializado por demanda, vinculado à realização de consultas, avaliações e emissão de pareceres ou orientações técnicas conforme os encaminhamentos realizados.

Dessa forma, o modelo adotado já contempla o parcelamento funcional do objeto, uma vez que:

- I. diferencia os serviços de atendimento contínuo daqueles prestados por demanda;
- II. permite a habilitação e convocação de interessados conforme o eixo de atuação e a especialidade ofertada;
- III. respeita as particularidades técnicas, profissionais e operacionais de cada área;
- IV. possibilita melhor organização da agenda do Centro Incluir;
- V. permite o dimensionamento dos serviços conforme a demanda efetiva da Rede Municipal de Ensino;
- VI. amplia a participação de interessados aptos, observadas as condições previstas no edital;
- VII. assegura maior aderência entre a necessidade administrativa e a forma de execução dos serviços.

Além da divisão por eixos, cada especialidade possui atribuições técnicas próprias, formação específica e registro profissional correspondente, o que reforça a adequação da estruturação do objeto de forma segmentada, sem prejuízo da atuação integrada dos profissionais no atendimento aos estudantes público-alvo da Educação Especial.

b) Da Inadequação da Contratação Unificada

A contratação unificada de todos os serviços em um único bloco, sem distinção entre atendimento contínuo e atendimento por demanda, não se mostra a solução mais adequada, pois poderia comprometer a flexibilidade necessária à execução do objeto e restringir a participação de interessados que possuam aptidão para determinado eixo ou especialidade, mas não para a totalidade dos serviços.

Além disso, os eixos possuem formas distintas de execução e medição. No Eixo I, a prestação dos serviços está vinculada à carga horária semanal e à presença contínua dos profissionais no Centro Incluir. No Eixo II, a execução está vinculada à demanda por consultas especializadas, previamente agendadas, conforme os encaminhamentos técnicos e pedagógicos realizados pela Secretaria Municipal de Educação.

A unificação integral poderia dificultar a gestão contratual, a fiscalização da execução, a aferição dos serviços efetivamente prestados e a adequada distribuição da demanda, além de reduzir a eficiência administrativa e operacional do credenciamento.

c) Da Estruturação Adotada

Diante das características do objeto, a Administração optou pela estruturação em dois eixos, compatibilizando a necessidade de atendimento contínuo com a necessidade de atendimento especializado por demanda.

- O Eixo I — Profissionais de Atendimento Contínuo destina-se ao atendimento regular e sistemático dos estudantes, permitindo acompanhamento contínuo, planejamento das intervenções, orientação às famílias e suporte às unidades escolares.
- O Eixo II — Atendimento Especializado por Demanda destina-se à realização de consultas e avaliações especializadas, conforme necessidade identificada, especialmente nos casos que demandem avaliação neuropsiquiátrica, emissão de parecer técnico, orientação clínica e encaminhamentos complementares.

Essa organização permite que a Administração realize o credenciamento de forma mais eficiente, compatível com as necessidades do Centro Incluir e com a realidade da Rede Municipal de Ensino.

d) Conclui-se que o parcelamento do objeto, na forma estruturada em eixos, mostra-se técnica e economicamente adequado, por permitir:

- I. diferenciação entre atendimento contínuo e atendimento por demanda;
- II. melhor organização da execução dos serviços;
- III. ampliação da participação de interessados aptos;
- IV. maior eficiência na gestão da demanda;
- V. melhor controle da fiscalização e da medição dos serviços;
- VI. preservação da continuidade dos atendimentos aos estudantes;
- VII. adequação da contratação às necessidades da política municipal de educação inclusiva.

Assim, o modelo adotado atende ao interesse público e observa os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, isonomia e planejamento que regem a Administração Pública.

3. DAS DEFINIÇÕES NECESSÁRIAS

3.1. PSICÓLOGO – CENTRO INCLUIR

Qualificação mínima:

Graduação em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP), sendo desejável experiência ou especialização em psicologia infantil, desenvolvimento humano, educação inclusiva ou neuropsicologia.

Atribuições:

- I. Realizar avaliação psicológica de crianças e adolescentes atendidos pelo Centro Incluir, identificando aspectos emocionais, comportamentais e cognitivos relacionados ao processo de aprendizagem;
- II. Desenvolver atendimentos individuais ou em grupo, conforme as necessidades identificadas;
- III. Contribuir para a elaboração de planos de acompanhamento psicológico voltados ao desenvolvimento integral dos estudantes;
- IV. Orientar familiares e responsáveis quanto às estratégias de apoio ao desenvolvimento emocional e comportamental das crianças;
- V. Apoiar a equipe pedagógica na compreensão de dificuldades de aprendizagem associadas a fatores psicológicos;
- VI. Participar de reuniões técnicas e estudos de caso junto à equipe multiprofissional do Centro Incluir;

- VII. Desenvolver ações de promoção da saúde mental e prevenção de dificuldades emocionais no ambiente educacional;
- VIII. Elaborar relatórios, pareceres técnicos e registros de atendimento quando necessário;
- IX. Manter registros atualizados dos atendimentos realizados, respeitando as normas éticas e o sigilo profissional;
- X. Executar outras atividades correlatas determinadas pela coordenação do Centro Incluir e pela Secretaria Municipal de Educação.

3.2. MÉDICO NEUROPEDIATRA – CENTRO INCLUIR

3.2.1. Qualificação mínima:

Graduação em Medicina, residência ou especialização em Neuropediatria ou Neurologia Pediátrica, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialista (RQE), quando aplicável.

Atribuições:

- I. Realizar avaliação clínica e neurológica de crianças e adolescentes com suspeita ou diagnóstico de transtornos do neurodesenvolvimento;
- II. Diagnosticar e acompanhar condições neurológicas que impactam o desenvolvimento e a aprendizagem, como Transtorno do Espectro Autista (TEA), TDAH, epilepsia, atrasos no desenvolvimento, entre outros;
- III. Solicitar, quando necessário, exames complementares para auxílio diagnóstico;
- IV. Prescrever tratamentos e orientar condutas terapêuticas adequadas às necessidades do paciente;
- V. Elaborar laudos, relatórios e pareceres médicos para fins educacionais e clínicos;
- VI. Trabalhar de forma integrada com a equipe multiprofissional do Centro Incluir, contribuindo para o planejamento de intervenções pedagógicas e terapêuticas;
- VII. Orientar familiares quanto ao acompanhamento e manejo das condições neurológicas das crianças;
- VIII. Participar de reuniões técnicas e estudos de caso com a equipe do Centro Incluir;
- IX. Registrar adequadamente os atendimentos realizados em prontuário ou sistema adotado pela Secretaria Municipal de Educação.

3.3. FONOAUDIÓLOGO – CENTRO INCLUIR

3.3.1. Qualificação mínima:

Graduação em Fonoaudiologia, com registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO), sendo desejável experiência em linguagem infantil, dificuldades de aprendizagem ou educação especial.

Atribuições:

- I. Realizar avaliação fonoaudiológica de crianças e adolescentes com dificuldades de fala, linguagem, comunicação e aprendizagem;
- II. Diagnosticar e acompanhar distúrbios relacionados à comunicação oral e escrita;
- III. Desenvolver atendimentos terapêuticos individuais ou em grupo, conforme as necessidades dos estudantes;
- IV. Atuar na estimulação da linguagem, fala, leitura e escrita;
- V. Contribuir para o desenvolvimento da comunicação alternativa e aumentativa quando necessário;
- VI. Orientar professores, familiares e cuidadores sobre estratégias que favoreçam o desenvolvimento da comunicação e aprendizagem;
- VII. Elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre o desenvolvimento fonoaudiológico dos estudantes atendidos;

- VIII. Participar de reuniões técnicas e estudos de caso com a equipe multiprofissional do Centro Incluir;
- IX. Registrar os atendimentos realizados em prontuários ou sistema adotado pela Secretaria Municipal de Educação;
- X. Desenvolver ações preventivas e educativas relacionadas à comunicação e ao desenvolvimento infantil.

4. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 205.748,28 (duzentos e cinco mil, setecentos e quarenta e oito reais e vinte e oito centavos), conforme composição referencial abaixo.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL REFERENCIAL	VALOR GLOBAL – 12 MESES
Psicólogo – 30h semanais	R\$ 4.620,08	R\$ 55.440,96
Fonoaudiólogo – 20h semanais	R\$ 3.792,21	R\$ 45.506,52
Neuropediatra – 20 consultas mensais	R\$ 8.733,40	R\$ 104.800,80
TOTAL GLOBAL ESTIMADO	R\$ 17.145,69	R\$ 205.748,28

4.2. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor para a presente contratação foi elaborada considerando preços unitários referenciais obtidos por meio de pesquisa de mercado, memórias de cálculo e documentos de suporte, observando os valores mensais referenciais de R\$ 4.620,08 para Psicólogo, R\$ 3.792,21 para Fonoaudiólogo e R\$ 8.733,40 para Neuropediatra, este último correspondente a 20 consultas mensais ao valor unitário referencial de R\$ 436,67.

O objetivo da estimativa é estabelecer montante global compatível com o mercado e com a demanda do Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir, totalizando R\$ 205.748,28 para o período de 12 meses, sem prejuízo de execução conforme a demanda efetivamente autorizada pela Secretaria Municipal de Educação.

A memória de cálculo foi construída a partir de análise comparativa de valores praticados no mercado local e regional, considerando informações obtidas em pesquisas de preços, contratações semelhantes realizadas por outros municípios, consultas a plataformas de referência de valores profissionais e dados de contratações anteriores realizadas pelo próprio Município.

Considerando que o modelo adotado é o credenciamento, no qual não há disputa competitiva entre os interessados, a estimativa de valores tem como finalidade fixar uma remuneração justa e compatível com o mercado, garantindo condições adequadas para a prestação dos serviços especializados, sem comprometer o equilíbrio orçamentário da Administração Pública.

Foram considerados, para fins de estimativa, os valores médios praticados para atendimentos especializados nas áreas de psicologia, neuropsiquiatria e fonoaudiologia, observando-se a natureza dos serviços, a qualificação exigida dos profissionais e a complexidade dos atendimentos destinados ao público atendido pelo Centro Incluir, composto majoritariamente por crianças e adolescentes com necessidades educacionais específicas.

A estimativa também considera eventuais custos operacionais inerentes à execução dos serviços, tais como deslocamento, materiais utilizados nos atendimentos e demais despesas necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades profissionais, quando aplicável.

Dessa forma, a metodologia adotada busca assegurar que os valores estimados estejam alinhados aos parâmetros de mercado e às necessidades do Município, garantindo transparência, eficiência na aplicação dos recursos públicos e a adequada oferta de serviços especializados aos estudantes atendidos pelo Centro Incluir, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas de educação inclusiva no Município de Mutuípe – BA.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Credenciamento de interessados aptos, pessoas físicas ou jurídicas, inclusive entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais, sem fins lucrativos, organizações da sociedade civil e Organizações Sociais quando juridicamente cabível, para prestação de serviços especializados no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir, no Município de Mutuípe/BA, visando garantir atendimento multiprofissional a estudantes público-alvo da Educação Especial da Rede Municipal de Ensino.

A solução compreende as seguintes etapas:

a) Planejamento e Contratação

- I. Identificação da necessidade de contratação de serviços especializados nas áreas de Psicologia, Neuropediatria e Fonoaudiologia, por meio de credenciamento, visando suprir a demanda existente no Centro Incluir;
- II. Realização de levantamento de mercado e elaboração dos estudos técnicos necessários à contratação;
- III. Publicação de Edital de Credenciamento, estabelecendo critérios de habilitação jurídica, regularidade fiscal, capacidade técnica dos credenciados, qualificação das equipes profissionais e definição prévia dos valores de remuneração compatíveis com o mercado;

b) Execução dos Serviços

- I. Prestação dos serviços especializados pelos credenciados, diretamente ou por meio de equipe multiprofissional qualificada indicada e aprovada pela Administração;
- II. Realização de atendimentos individuais e/ou coletivos aos estudantes da rede municipal que necessitem de acompanhamento especializado;
- III. Disponibilização de profissionais habilitados nas áreas de Psicologia, Neuropediatria e Fonoaudiologia, conforme a demanda do Centro Incluir e os critérios de convocação estabelecidos no edital;
- IV. Acompanhamento e fiscalização contínua pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da coordenação do Centro Incluir, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados;

c) Manutenção e Monitoramento

- I. Monitoramento contínuo da execução dos serviços prestados pelos credenciados, incluindo controle de atendimentos realizados, frequência, relatórios técnicos e evolução dos estudantes acompanhados;
- II. Realização de reuniões periódicas com as equipes multiprofissionais vinculadas aos credenciados para avaliação dos atendimentos, alinhamento de estratégias e melhoria contínua dos serviços;
- III. Avaliação do desempenho dos credenciados, considerando critérios técnicos, qualidade do atendimento, cumprimento das metas e obrigações contratuais;

d) Encerramento e Avaliação

- I. Avaliação dos resultados obtidos ao término da vigência contratual, considerando os impactos no processo de inclusão educacional e no desenvolvimento dos estudantes atendidos;

- II. Análise da continuidade da demanda e eventual renovação, manutenção ou encerramento do credenciamento, conforme interesse da Administração Pública e legislação vigente;

5.2. A presente solução visa garantir a prestação contínua, eficiente e qualificada de serviços multiprofissionais especializados, por meio do credenciamento de interessados aptos, voltados ao atendimento de estudantes com necessidades educacionais especiais no âmbito da rede municipal de ensino de Mutuípe/BA.

O credenciamento de interessados aptos permitirá ampliar a capacidade de atendimento do Centro Incluir, assegurando maior cobertura, organização dos serviços e disponibilização de equipes técnicas estruturadas, fortalecendo as políticas públicas de educação inclusiva e promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes.

Todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até o encerramento do credenciamento, será acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo transparência, eficiência administrativa e o fiel cumprimento das disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O presente documento estabelece os requisitos para o credenciamento de interessados aptos à prestação de serviços especializados no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir, contemplando as áreas de Psicologia, Neuropediatria e Fonoaudiologia, conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Capacidade Técnica

Qualificação profissional e experiência

Os interessados deverão comprovar que possuem qualificação profissional compatível com a área de atuação pretendida, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I. Diploma de graduação na área correspondente;
- II. Registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente (CRP, CRM ou CREFONO);
- III. Comprovação de especialização, quando exigida para a função;
- IV. Documentação comprobatória de experiência profissional na área pretendida, quando aplicável;
- V. Declaração de disponibilidade para prestação dos serviços conforme a demanda do Centro Incluir.

A comprovação da capacidade técnica poderá ser realizada por meio de:

- I. Certificados e diplomas de formação;
- II. Registros profissionais nos conselhos de classe;
- III. Atestados de capacidade técnica ou declarações de experiências anteriores;
- IV. Contratos ou documentos que demonstrem atuação profissional na área.

Esses requisitos visam assegurar que os profissionais credenciados possuam competência técnica, formação adequada e experiência compatível, garantindo a qualidade dos serviços especializados prestados aos estudantes atendidos pelo Centro Incluir.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Na prestação dos serviços especializados, deverão ser observadas pelos credenciados, pessoas físicas ou jurídicas, inclusive entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais, sem

fins lucrativos e Organizações Sociais quando juridicamente cabível, bem como pelos profissionais por eles disponibilizados, as seguintes disposições:

- a)** Os profissionais prestadores dos serviços deverão observar e cumprir todas as normas legais, técnicas e administrativas vigentes, bem como as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e pela coordenação do Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir;
- b)** Os serviços deverão ser prestados conforme cronograma e agenda de atendimentos previamente definidos, obrigando-se o credenciado a cumprir rigorosamente os horários estabelecidos, não sendo admitidos atrasos ou ausências injustificadas, que poderão acarretar desconto proporcional ou não pagamento do atendimento não realizado;
- c)** É de responsabilidade do credenciado comunicar previamente à coordenação do Centro Incluir qualquer impossibilidade de comparecimento, devendo ser adotadas as providências necessárias para remarcação dos atendimentos, de modo a não prejudicar os usuários do serviço;
- d)** Mediante solicitação prévia da CONTRATANTE e de comum acordo entre as partes, o credenciado poderá realizar atendimentos adicionais, conforme necessidade e disponibilidade do serviço;
- e)** Os serviços deverão ser prestados no Município de Mutuípe/BA, nas dependências do Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir, ou em outro local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, quando necessário;
- f)** A quantidade de atendimentos a serem realizados será definida de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação, o número de estudantes atendidos pelo Centro Incluir e a disponibilidade de profissionais credenciados, respeitando os limites orçamentários e operacionais do Município;
- g)** Os serviços serão contratados em conformidade com o planejamento das ações de educação inclusiva do Município, considerando as necessidades dos estudantes atendidos, a disponibilidade de profissionais habilitados e a dotação orçamentária destinada à execução das atividades;
- h)** Qualquer comunicação, orientação ou entendimento entre a fiscalização dos serviços e o credenciado deverá ser formalizado por escrito, mediante registro ou protocolo junto à coordenação do Centro Incluir ou à Secretaria Municipal de Educação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 01 (um) dia, pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, mediante verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas, conforme o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O prazo mencionado será contado a partir da apresentação do relatório de atendimentos realizados, acompanhado da documentação necessária para fins de pagamento.

8.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório mediante análise dos relatórios de atendimentos, registros realizados em prontuários ou sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

8.4. Para fins de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato verificará:

- I. a quantidade de atendimentos realizados;

- II. a regularidade da execução dos serviços;
- III. o cumprimento das obrigações previstas no contrato.

Caso sejam identificadas inconsistências ou irregularidades, o credenciado será notificado para realizar os ajustes necessários.

8.5. Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente, quando executados em desacordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

8.6. Os serviços serão considerados recebidos definitivamente após a verificação da regularidade da execução dos atendimentos e emissão de termo ou registro de aceite pelo fiscal do contrato.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade profissional, técnica ou ética do credenciado pela qualidade dos serviços prestados.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal, Recibo de Pagamento ou documento equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento de cobrança contém os seguintes elementos:

- I. data de emissão;
- II. identificação do credenciado;
- III. identificação do órgão contratante;
- IV. período de prestação dos serviços;
- V. descrição dos atendimentos realizados;
- VI. valor a ser pago.

8.10. Havendo erro na apresentação da documentação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que o credenciado providencie a regularização da situação.

8.11. A documentação apresentada deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido pela legislação aplicável.

Prazo de Pagamento

8.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.13. No caso de atraso por parte da Administração Pública, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente conforme índice oficial adotado pela legislação vigente.

Forma de Pagamento

8.14. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante depósito em conta corrente indicada pelo credenciado.

8.15. Será considerada como data do pagamento o dia em que for emitida a ordem bancária pela Administração.

8.16. Quando do pagamento, poderão ser efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicável.

8.17. O credenciado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar comprovação de enquadramento no referido regime para fins de tratamento tributário adequado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CREDENCIADO

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, caberá à CONTRATANTE:

- a) Planejar, organizar, autorizar e acompanhar a execução dos serviços prestados pelos credenciados;
- b) Disponibilizar, quando necessário, espaço físico adequado no Centro Incluir, nas unidades escolares ou em outros locais definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- c) Definir e encaminhar as demandas de atendimento, observando a especialidade necessária, a agenda do Centro Incluir, a continuidade do acompanhamento e os critérios de convocação dos credenciados;
- d) Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, registrar e avaliar a execução dos serviços;
- e) Verificar e atestar os serviços efetivamente executados, recusando relatórios, documentos de cobrança ou faturas inexatos ou em desacordo com as condições contratadas;
- f) Efetuar o pagamento pelos serviços regularmente prestados e devidamente atestados, conforme valores fixados no edital e no instrumento de contratação;
- g) Comunicar formalmente ao credenciado qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação ou correção, quando cabível;
- h) Aplicar as sanções previstas, quando constatadas irregularidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- i) Divulgar o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato em sítio eletrônico oficial, conforme o art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

9.2.1. São obrigações do credenciado, pessoa física ou jurídica, sem prejuízo de outras previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a) Executar os serviços de acordo com as normas legais, educacionais, técnicas e éticas aplicáveis, bem como com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e da coordenação do Centro Incluir;
- b) Manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas no edital;
- c) Disponibilizar profissionais habilitados, com formação, registro ativo e regularidade junto aos respectivos Conselhos de Classe, quando se tratar de pessoa jurídica ou entidade credenciada;
- d) Cumprir rigorosamente horários, cronogramas, agendas e demandas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- e) Comunicar previamente qualquer impossibilidade de execução, ausência ou necessidade de substituição de profissional, submetendo a substituição à anuência da Administração;
- f) Apresentar relatórios, registros de atividades, controles de frequência, pareceres e demais documentos necessários à comprovação da execução dos serviços;
- g) Manter sigilo profissional sobre informações de estudantes, famílias e servidores, observando as normas éticas das respectivas categorias profissionais e a legislação aplicável;
- h) Responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços prestados e por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo;
- i) Atender às orientações da fiscalização contratual e às determinações da Secretaria Municipal de Educação;

j) Não transferir a terceiros a execução do objeto sem autorização expressa da Administração e sem observância das condições previstas no edital e no contrato.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciado ou contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução contratual;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.2. Ao credenciado ou contratado que incorrer nas infrações acima poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) advertência, quando caracterizada inexecução parcial que não justifique penalidade mais grave;
- b) multa, nos percentuais e condições estabelecidos no edital e no instrumento contratual;
- c) impedimento de licitar e contratar, quando configuradas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos de maior gravidade, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A multa poderá ser aplicada de forma moratória ou compensatória, conforme a natureza da infração, sem prejuízo da obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

10.4. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, e deverão considerar a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e eventual programa de integridade adotado pelo credenciado.

10.6. A aplicação de sanção deverá ser registrada nos autos do processo administrativo e, quando exigido pela legislação, comunicada aos cadastros competentes.

10.7. O descredenciamento poderá ser aplicado quando houver descumprimento reiterado das obrigações assumidas, perda das condições de habilitação, execução irregular dos serviços ou prática de ato incompatível com a manutenção do credenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS INTERESSADOS MEDIANTE CREDENCIAMENTO

11.1. Os interessados serão credenciados por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante contratação paralela e não excludente, desde que preencham integralmente as condições de habilitação e aceitem os valores e as condições padronizadas definidos pela Administração.

11.2. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do interessado e, quando se tratar de pessoa jurídica, também em nome de seus sócios majoritários, administradores ou dirigentes, naquilo que for juridicamente aplicável, a fim de verificar impedimentos à contratação com o Poder Público.

11.4. Caso conste, na consulta de situação do interessado, a existência de ocorrência impeditiva direta ou indireta, a Comissão de Contratação poderá realizar diligência para verificar a extensão da restrição, a pertinência da informação e eventual tentativa de burla ao impedimento de contratar.

11.5. A tentativa de burla poderá ser verificada por meio de vínculos societários, profissionais, econômicos ou operacionais, linhas de atuação semelhantes, identidade de responsáveis técnicos ou outros elementos objetivos constantes dos autos.

11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a eventual decisão de inabilitação, negativa de credenciamento ou impedimento de contratação.

11.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, bem como encaminhar documentos atualizados sempre que solicitado pela Administração.

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

11.9. Quando o interessado for pessoa jurídica, os documentos deverão estar em nome da matriz ou da filial que efetivamente participará do credenciamento e executará o objeto, admitidos documentos emitidos em nome da matriz quando, pela própria natureza, comprovadamente se referirem à pessoa jurídica como um todo, sem prejuízo da análise pela Comissão de Contratação.

11.10. Para fins de credenciamento e eventual contratação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.10.1. Habilitação Jurídica:

11.10.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.10.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.10.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

11.10.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

11.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

11.10.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

11.10.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.10.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.10.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.10.2.5. declaração de que 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;

11.10.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

11.10.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.10.2.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.10.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.10.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação

de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

11.10.2.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.10.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

11.10.3. Da Qualificação Técnica:

11.10.3.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, os interessados no credenciamento deverão apresentar documentação que comprove aptidão para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, observadas as exigências abaixo:

a) Comprovação de formação profissional compatível com a área de atuação, mediante apresentação de diploma de graduação devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, conforme a especialidade pretendida;

b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe, quando aplicável, tais como:

- I. Conselho Regional de Psicologia – CRP, para o profissional Psicólogo;
- II. Conselho Regional de Medicina – CRM, para o profissional Neuropediatra;
- III. Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO, para o profissional Fonoaudiólogo;

c) Comprovação de regularidade junto ao respectivo conselho profissional, mediante apresentação de certidão ou documento equivalente;

d) Comprovação de experiência profissional, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, declarações de prestação de serviços, contratos anteriores ou documentos equivalentes que comprovem atuação na área pretendida, preferencialmente em serviços relacionados ao atendimento educacional especializado, saúde infantil ou atendimento multiprofissional;

e) Currículo profissional atualizado, contendo informações sobre formação acadêmica, cursos de especialização, capacitações e experiências profissionais relacionadas à área de atuação.

11.10.3.2. A documentação apresentada deverá demonstrar que o profissional possui qualificação e experiência suficientes para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao atendimento especializado no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir, voltado ao atendimento de estudantes público-alvo da educação especial da rede municipal de ensino.

11.10.3.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a veracidade das informações e documentos apresentados, bem como solicitar documentação complementar, caso julgue necessário.

11.10.3.4. Da Qualificação Técnica das Pessoas Jurídicas, Entidades Filantrópicas, Comunitárias, Confessionais, Sem Fins Lucrativos, Organizações da Sociedade Civil e Organizações Sociais

Quando o interessado no credenciamento for pessoa jurídica, entidade filantrópica, comunitária, confessional, entidade sem fins lucrativos, organização da sociedade civil ou Organização Social, quando juridicamente cabível, além dos documentos relativos à qualificação dos profissionais que executarão diretamente os serviços, deverá comprovar sua

capacidade técnico-operacional para a execução do objeto, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) comprovação de finalidade institucional ou objeto social compatível com os serviços a serem prestados, especialmente nas áreas de educação, educação especial, atendimento educacional especializado, inclusão, desenvolvimento infantil, atendimento multiprofissional, assistência a pessoas com deficiência ou áreas correlatas;
- b) comprovação de experiência anterior compatível com o objeto do credenciamento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, declarações de execução de serviços, contratos, termos de parceria, instrumentos congêneres ou documentos equivalentes que demonstrem atuação na prestação de serviços especializados, preferencialmente em atendimento educacional especializado, educação inclusiva, saúde infantil, desenvolvimento infantil ou atendimento multiprofissional;
- c) apresentação da relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, contendo, no mínimo, nome completo, formação, especialidade, número de registro no respectivo conselho profissional, carga horária ou disponibilidade de atendimento e vínculo jurídico mantido com a entidade ou pessoa jurídica interessada;
- d) apresentação, para cada profissional indicado, dos documentos exigidos no item 11.10.3.1, especialmente diploma de graduação, registro ativo no respectivo conselho de classe, comprovação de regularidade profissional, currículo atualizado e comprovação de experiência compatível com a área de atuação;
- e) declaração de disponibilidade de equipe técnica suficiente para atendimento das demandas do Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado — Centro Incluir, conforme o eixo de atuação pretendido, observadas as condições, cargas horárias, periodicidade e quantitativos previstos no Termo de Referência;
- f) indicação do responsável técnico ou coordenador da equipe, quando aplicável, com comprovação de formação compatível, registro profissional regular e atribuição de acompanhar a organização dos serviços, a qualidade dos atendimentos, a substituição de profissionais e a interlocução técnica com a Secretaria Municipal de Educação;
- g) declaração de que manterá, durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos contratuais dele decorrentes, profissionais devidamente habilitados, qualificados e regulares perante os respectivos conselhos de classe;
- h) declaração de responsabilidade pela substituição de profissional eventualmente impedido, afastado ou indisponível, por outro de qualificação equivalente, mediante prévia comunicação e anuência da Secretaria Municipal de Educação, de modo a preservar a continuidade dos atendimentos;
- i) quando se tratar de entidade filantrópica, comunitária, confessional, sem fins lucrativos, organização da sociedade civil ou Organização Social, apresentação de estatuto social, ato constitutivo ou documento equivalente que comprove sua natureza jurídica, finalidade não lucrativa, compatibilidade institucional com o objeto do credenciamento e aplicação de excedentes em suas finalidades institucionais, quando exigível;
- j) quando se apresentar na condição de Organização Social, apresentação do ato de qualificação como Organização Social, se houver, expedido pelo ente competente, sem que tal condição constitua exigência obrigatória aos demais interessados habilitados pelo credenciamento comum da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10.3.5. A comprovação da qualificação técnica da pessoa jurídica ou entidade interessada não dispensa a comprovação da qualificação individual dos profissionais que executarão os serviços, os quais deverão atender integralmente às exigências de formação, registro profissional, regularidade junto ao conselho competente e experiência compatível com a especialidade pretendida.

11.10.3.6. A substituição de profissionais indicados pela pessoa jurídica ou entidade credenciada somente será admitida mediante prévia comunicação à Secretaria Municipal de Educação e apresentação de documentação comprobatória de que o substituto possui qualificação equivalente ou superior à do profissional originalmente indicado.

11.10.3.7. A Administração poderá diligenciar para verificar a autenticidade dos documentos apresentados, a regularidade dos registros profissionais, a compatibilidade da experiência declarada e a efetiva disponibilidade da equipe técnica indicada para execução dos serviços.

11.10.4 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;

c) 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;

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar o credenciado ou seu representante formal para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o credenciado ou seu representante para reunião inicial, a fim de apresentar as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, o método de aferição dos resultados, os fluxos de atendimento, os documentos de comprovação da execução e as sanções aplicáveis.

Preposto

12.6. Quando o credenciado for pessoa jurídica ou entidade, deverá designar formalmente representante ou preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando seus poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

12.7. Quando aplicável, o credenciado deverá manter representante ou preposto à disposição da Contratante durante o período de execução dos serviços.

12.8. A Contratante poderá recusar, de forma motivada, a indicação ou manutenção de representante, preposto ou profissional indicado, hipótese em que o credenciado deverá providenciar substituição compatível, previamente aceita pela Administração.

Fiscalização

12.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

12.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

12.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

12.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

12.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

12.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do credenciado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado, com menção ao desempenho na execução contratual, eventuais glosas e penalidades aplicadas, devendo constar do histórico de gerenciamento do contrato.

12.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato, termo de credenciamento ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, com registro próprio das ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios na execução, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, conforme o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE:							0601
AÇÃO:							2043
ELEMENTO		DE		DESPESA:			339039
DESCRIÇÃO:	Outros	Serviços	de	Terceiros	–	Pessoa	Jurídica
FONTE:	15001						

14.2. Caso seja formalizada contratação com pessoa física, a área contábil deverá indicar previamente nos autos o elemento de despesa compatível com a natureza da despesa, sem alteração do objeto, dos valores referenciais ou das condições do credenciamento. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, REAJUSTE, REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

15.1. O prazo de vigência de cada contrato decorrente é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. O presente Edital de Credenciamento terá vigência a partir de sua publicação até 31/12/2026, durante a qual novos interessados poderão se credenciar continuamente.

15.3. Do Reajuste

15.3.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade (art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021).

15.3.2. O pedido de reajuste deverá ser formalizado pelo credenciado contratado, e o Município deliberará em até 30 (trinta) dias corridos do protocolo, desde que demonstrados os pressupostos legais e contratuais.

15.3.3. Deferido o reajuste, os novos valores serão formalizados mediante termo aditivo ao contrato.

15.4. Da Revisão

15.4.1. Em ocorrendo fato superveniente, imprevisto ou de consequências incalculáveis, alheio à vontade das partes, que onere excessivamente as obrigações pactuadas, os preços poderão ser revistos para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, II, “d”, e do art. 134 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 25 do Decreto Municipal nº 191/2025.

15.4.2. O pedido de revisão deverá ser instruído com: demonstração objetiva do desequilíbrio; documentação comprobatória; memória de cálculo detalhada; e indicação do marco temporal do fato gerador. O Município deliberará em até 30 (trinta) dias corridos do protocolo.

15.4.3. Durante a análise do pedido de revisão, o credenciado é obrigado a manter a prestação dos serviços nas condições originalmente pactuadas, sendo vedada a interrupção dos atendimentos, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

15.4.4. Deferida a revisão, os novos valores serão formalizados mediante termo aditivo ao contrato.

15.5. Da Repactuação

15.5.1. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada com dedicação preponderante de mão de obra, cuja estrutura de custos seja impactada por norma coletiva de trabalho — convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa —, é cabível a repactuação de preços, em substituição ao reajuste previsto no item 14.3 quando mais favorável ao reequilíbrio dos custos da contratação, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5.2. A repactuação visa exclusivamente à adequação dos preços contratuais aos novos custos decorrentes de alterações nas condições de trabalho previstas em norma coletiva, não se confundindo com o reajuste por índice de preços nem com a revisão por fato superveniente imprevisto, institutos tratados, respectivamente, nos itens 14.3 e 14.4 deste Termo de Referência.

15.5.3. O pedido de repactuação, quando juridicamente cabível, deverá ser formalizado pelo credenciado contratado mediante requerimento escrito, devidamente instruído com: (i) cópia da norma coletiva que fundamenta o pedido, com indicação das cláusulas que impactam os custos contratuais; (ii) planilha analítica demonstrativa da variação dos custos; (iii) memória de cálculo; e (iv) demais documentos comprobatórios pertinentes.

15.5.4. A data-base para a repactuação será a data do início da vigência da norma coletiva que fundamenta o pedido, sendo vedado o cômputo retroativo de períodos anteriores ao protocolo do requerimento, salvo quando a demora for imputável exclusivamente à Administração.

15.5.5. O Município terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do protocolo do pedido devidamente instruído, para analisar e manifestar-se formalmente, podendo: (i) deferir o pedido, integral ou parcialmente, com a consequente formalização de termo aditivo; (ii) indeferir-lo, com motivação expressa e fundamentada; ou (iii) solicitar diligências complementares, hipótese em que o prazo ficará suspenso até o atendimento das exigências formuladas.

15.5.6. Durante o período de análise, o contratado fica obrigado a manter a regular prestação dos serviços nas condições e preços originalmente pactuados, sendo vedada a interrupção dos atendimentos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

15.5.7. Deferida a repactuação, os novos valores serão formalizados mediante termo aditivo ao contrato, produzindo efeitos a partir da data de vigência da norma coletiva que fundamentou o pedido.

15.5.8. A repactuação não poderá ser cumulada com o reajuste pelo IPCA para os mesmos custos e no mesmo período, sob pena de bis in idem.

16. VISTORIA TÉCNICA

16.1. O interessado poderá agendar vistoria prévia, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, junto à Secretaria Municipal de Educação do Município de Mutuípe/BA, pelo e-mail: semeadmmutuipe@gmail.com.

16.2. A Secretaria Municipal de Educação emitirá documento que comprove a realização da vistoria, quando esta for realizada.

16.3. O interessado poderá optar pela apresentação de declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades do serviço objeto do credenciamento, em substituição à vistoria, conforme previsto no edital.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1. O presente credenciamento tem por objetivo possibilitar a prestação de serviços especializados no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir, visando atender estudantes público-alvo da Educação Especial da Rede Municipal de Ensino de Mutuípe/BA.

17.2. O credenciamento permanecerá aberto durante o período estabelecido no edital, permitindo a participação de novos interessados que atendam aos requisitos previstos neste Termo de Referência e nas demais normas aplicáveis.

17.3. A convocação e contratação dos credenciados ocorrerão conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira

do Município, a demanda de atendimentos do Centro Incluir e os critérios objetivos definidos no edital.

17.4. O credenciamento não gera vínculo empregatício, trabalhista ou hierárquico entre os credenciados, profissionais disponibilizados e a Administração Pública Municipal, sendo a relação regida pelas disposições contratuais estabelecidas no instrumento próprio.

17.5. Os credenciados e os profissionais por eles disponibilizados deverão cumprir rigorosamente as normas, diretrizes e orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as legislações vigentes aplicáveis à execução dos serviços.

17.6. A Secretaria Municipal de Educação poderá, a qualquer tempo, realizar avaliações, inspeções ou auditorias nos serviços prestados, com o objetivo de assegurar a qualidade do atendimento e o cumprimento das obrigações contratuais.

17.7. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis à Administração Pública.

17.8. Este Termo de Referência integra o processo administrativo de credenciamento e servirá como base para a elaboração do edital, contratos e demais instrumentos necessários à formalização das contratações.

Mutuípe/Ba, 13 de abril de 2026.

Jaqueline Rebouças do Carmo
Matrícula - 4045

Aprovo este Termo de Referência.

Mutuípe -Ba, 13 de abril de 2026.

Josilene Santos de Almeida Campos
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA

CHECKLIST DE DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

O interessado deverá apresentar os documentos aplicáveis à sua natureza e à especialidade pretendida:

A) PESSOA FÍSICA – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- () Documento oficial de identificação com foto;
- () CPF;
- () Comprovante de endereço.

B) PESSOA JURÍDICA, ENTIDADE FILANTRÓPICA, SEM FINS LUCRATIVOS, OSC OU OS – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- () Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, alterações ou consolidação e prova dos administradores;
 - () Comprovante de inscrição ativa no CNPJ;
 - () Documento oficial de identificação do representante legal.
- () Estatuto social, ata de eleição e posse da diretoria ou documento equivalente de representação, quando se tratar de entidade sem fins lucrativos, OSC ou OS;
- () Documento que comprove a finalidade não lucrativa, filantrópica, comunitária ou confessional e a compatibilidade institucional com o objeto, quando o interessado requerer a aplicação da preferência prevista no Edital;
- () Certificado, qualificação ou título específico, quando houver, sem prejuízo da aceitação de outros documentos idôneos que comprovem a natureza jurídica e a finalidade institucional declaradas.

C) REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- () Regularidade perante a Fazenda Nacional;
- () Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- () Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- () Certificado de Regularidade do FGTS – somente pessoa jurídica;
- () Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- () Diploma de graduação correspondente à especialidade;
 - () Registro ativo no respectivo Conselho de Classe;
 - () Comprovação de regularidade perante o Conselho de Classe;
 - () Currículo profissional atualizado;
 - () Atestado, declaração, contrato ou documento equivalente comprobatório de experiência;
 - () Para Neuropediatria: residência ou especialização em Neuropediatria ou Neurologia Pediátrica e RQE, quando exigível;
 - () Para pessoa jurídica ou entidade: relação nominal dos profissionais indicados, respectivos documentos técnicos, disponibilidade, especialidade e vínculo jurídico mantido com o interessado;
 - () Registro e responsabilidade técnica da pessoa jurídica ou entidade perante o conselho profissional competente, quando legalmente exigíveis;
 - () Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do Eixo I ou do quantitativo de consultas do Eixo II, conforme a especialidade pretendida;
- () Comprovação de capacidade técnico-operacional da pessoa jurídica ou entidade, mediante atestado, declaração, contrato, termo de parceria, instrumento congênere ou documento equivalente;
- () Documentos comprobatórios da natureza filantrópica, comunitária, confessional ou sem fins lucrativos, quando requerida a aplicação da preferência prevista no Edital.

E) FORMULÁRIOS E DECLARAÇÕES

- () Declaração Unificada – Anexo III;
- () Requerimento de Participação – Anexo IV;
- () Comprovante de vistoria ou declaração de pleno conhecimento das condições de execução.

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

CONTRATO Nº ____/2026

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 13.827.035/0001-40, com sede em [ENDEREÇO], representado pela Secretária Municipal de Educação, Sra. Joscilene Santos de Almeida Campos, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado, [NOME DO CREDENCIADO], [PESSOA FÍSICA, CPF Nº ___, OU PESSOA JURÍDICA, CNPJ Nº ___], com endereço em [ENDEREÇO], representado por [SE APLICÁVEL], doravante denominado CREDENCIADO, celebram o presente contrato decorrente do Edital de Credenciamento nº ____/2026, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 191/2025, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados de [PSICOLOGIA / NEUROPEDIATRIA / FONOAUDIOLOGIA] junto ao Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir e, quando necessário, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme o eixo de execução correspondente, o Edital, o Termo de Referência, o requerimento de credenciamento e as ordens de serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

Os serviços serão executados de acordo com a agenda da Secretaria Municipal de Educação, observada a carga de [___ HORAS SEMANAIS] para o Eixo I – Profissionais de Atendimento Contínuo ou o quantitativo de [___ CONSULTAS MENSAS] para o Eixo II – Atendimento Especializado por Demanda, mediante registros, relatórios e demais produtos previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

O valor [MENSAL/UNITÁRIO] é de R\$ _____ (_____), limitado aos serviços efetivamente executados, medidos e atestados. A liquidação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da documentação completa e o pagamento em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da liquidação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contado da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração da vantagem e do interesse público.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão à conta da Unidade 0601, Ação 2043, Elemento 3.3.90.39 e Fonte 15001, quando se tratar de pessoa jurídica. Para pessoa física, será utilizado o elemento indicado pela área contábil antes da assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

As obrigações da CONTRATANTE e do CREDENCIADO são as previstas no Capítulo XII do Edital e no Termo de Referência, que integram este contrato independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução será acompanhada pelo gestor e pelos fiscais formalmente designados, sem redução da responsabilidade técnica, ética, civil e administrativa do CREDENCIADO.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

Os valores permanecerão fixos durante o interregno mínimo de um ano e, após a anualidade, poderão ser reajustados pelo IPCA. A revisão dependerá da comprovação dos pressupostos legais e do impacto efetivo sobre os custos do objeto.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações sujeitará o CREDENCIADO às sanções do Capítulo XVI do Edital e dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo regular.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO

O descredenciamento observará o Capítulo XV do Edital. A extinção deste contrato obedecerá aos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, não se confundindo automaticamente com o descredenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DO VÍNCULO

É vedada a subcontratação. O contrato não cria vínculo empregatício, funcional ou hierárquico entre a CONTRATANTE e o CREDENCIADO ou os profissionais indicados por pessoa jurídica ou entidade credenciada. A substituição de profissional indicado por pessoa jurídica ou entidade somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Administração e comprovação de qualificação equivalente ou superior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

O CREDENCIADO utilizará os dados dos estudantes e famílias somente para executar o objeto, mantendo sigilo, acesso restrito e segurança compatível com a sensibilidade das informações, inclusive após o término do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a divulgação do contrato no PNCP e nos demais meios legalmente exigidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 191/2025, o Edital, o Termo de Referência e as normas profissionais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Mutuípe/BA para dirimir controvérsias decorrentes deste contrato. E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Mutuípe – Bahia, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE: _____
Joscilene Santos de Almeida Campos – Secretária Municipal de Educação

CREDENCIADO: _____

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO

[NOME DO INTERESSADO], [pessoa física, inscrita no CPF nº _____, ou pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº _____], com endereço em [ENDEREÇO COMPLETO], [representada por _____, se aplicável], DECLARA, para fins do Edital de Credenciamento nº ____/2026 do Município de Mutuípe/BA, sob as penas da lei:

- I** – que aceita integralmente as condições, os valores, o critério de distribuição e as obrigações do Edital e de seus Anexos;
- II** – que atende aos requisitos de habilitação e possui disponibilidade para executar a especialidade requerida;
- III** – que não está impedido de licitar ou contratar e que inexistente fato impeditivo de sua habilitação, obrigando-se a comunicar qualquer alteração;
- IV** – que não emprega menor nas condições vedadas pelo art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, quando se tratar de pessoa jurídica ou empregador;
- V** – que não mantém vínculo ou relação com dirigentes e agentes públicos nas hipóteses impeditivas previstas no Edital;
- VI** – que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros;
- VII** – que preservará o sigilo profissional e a confidencialidade dos dados dos estudantes e familiares;
- VIII** – que possui pleno conhecimento das condições de execução, caso não tenha realizado vistoria;
- IX** – que, quando requerer a aplicação da preferência destinada a entidade filantrópica, comunitária, confessional ou sem fins lucrativos, comprovará e manterá essa condição durante a vigência do credenciamento; e
- X** – que, quando pessoa jurídica ou entidade, responsabiliza-se pela regularidade, qualificação, disponibilidade e supervisão dos profissionais indicados para execução dos serviços.

Mutuípe – Bahia, ____ de _____ de 2026.

[Nome e assinatura do interessado ou representante legal]

CPF nº ____:____.____-____

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REF.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

[NOME DO INTERESSADO], [pessoa física, inscrita no CPF nº _____, ou pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº _____], com endereço em [ENDEREÇO COMPLETO], telefone [____], e-mail [____], [representada por _____, se aplicável], requer seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços especializados junto ao Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Centro Incluir, nas seguintes especialidades:

EIXO I – PROFISSIONAIS DE ATENDIMENTO CONTÍNUO:

- () Psicologia – 30 horas semanais;
- () Fonoaudiologia – 20 horas semanais;

EIXO II – ATENDIMENTO ESPECIALIZADO POR DEMANDA:

- () Neuropediatria – até 20 consultas mensais, conforme distribuição da demanda;

O interessado apresenta os documentos exigidos, declara cumprir os requisitos correspondentes e aceita os valores e as condições padronizadas do Edital.

O interessado requer a aplicação da preferência prevista para entidades filantrópicas, comunitárias, confessionais ou sem fins lucrativos: () Sim () Não. Em caso afirmativo, apresenta a documentação comprobatória correspondente.

Mutuípe – Bahia, ____ de _____ de 2026.

[Nome e assinatura do interessado ou representante legal]

CPF nº ____-____-____-__