



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

O presente Termo de Referência possui o escopo de identificar os elementos (necessários e suficientes) com nível de precisão adequado ao alcance da contratação planejada, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo para **EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERAPÊUTICOS NAS ÁREAS DE PSICOLOGIA, PSICOMOTRICIDADE, PSICOPEDAGOGIA E FONOAUDIOLOGIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE PACIENTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO CENTRO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO MULTIPROFISSIONAL – CAEM BENEDITO LISBOA MOTTA**

A AQUISIÇÃO POSSUI AS SEGUINTE QUALIDADES E QUANTIDADES:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICÓLOGO -(Profissional 1). Finalidade: Atendimento especializado para crianças com diagnóstico de TEA, TDAH, TOD, Dislexia entre outros, e atendimento de psicologia Escolar. Profissional que seja apto à aplicação, correção e análise de testes necessários nos atendimentos. Experiência mínima de 1 ano equipe multidisciplinar e em área escolar Apresentar registro no Conselho CRP ativo. 30 horas semanais	1440 horas
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICÓLOGO -(Profissional 2). Finalidade: Atendimento especializado para crianças com diagnóstico de TEA, TDAH, TOD, Dislexia entre outros, e atendimento de psicologia Escolar. Profissional que seja apto à aplicação, correção e análise de testes necessários nos atendimentos. Experiência mínima de 1 ano equipe multidisciplinar e em área escolar Apresentar registro no Conselho CRP ativo. 30 horas semanais	1440 horas
CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE PSICOMOTRICIDADE- Finalidade: Atendimento especializado para crianças com diagnóstico de TEA, TDAH, Dislexia entre outros. Profissional habilitado em nível superior em Educação Física com registro ativo no Conselho Regional de Educação Física e pós graduação na área de psicomotricidade. Apresentar experiência mínima de 1 anos na área e em equipe multidisciplinar. 30 horas semanais	1440 horas
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE ASSISTENTE SOCIAL- finalidade: Atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, por meio de equipes multiprofissionais”, que deverão desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem. Profissional habilitado em nível superior e ou especialização na área .Experiência mínima de 1 ano no exercício da função equipe multidisciplinar na área escolar. Apresentar registro no Conselho de Assistente social e CNH categoria B. 20 horas semanais	960 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FONOAUDIOLOGIA- finalidade: Atendimento especializado para crianças com diagnóstico de TEA,TDHA, Dislexia entre outros. Profissional habilitado em nível superior na área. Apresentar registro no Conselho ativo. O profissional contratado deverá apresentar experiência mínima de 12 meses na área em equipe multidisciplinar. 30 horas semanais	1440 horas
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PSICOPEDAGOGO- finalidade: Atender pacientes com diagnóstico de transtornos do neurodesenvolvimento e realização de parecer técnico. Profissional graduado em pedagogia; pós graduado em psicopedagogia clínica e institucional e ou Neuropsicopedagogia; Experiência mínima de 12 meses no exercício da função em equipe multidisciplinar. 30 horas semanais	1440 horas

2. JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

O presente processo tem como finalidade a contratação, por meio de Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços terapêuticos nas áreas de Psicologia, Fonoaudiologia, Psicopedagogia, Psicomotricidade, Serviço Social .

A contratação se faz necessária para assegurar a continuidade dos atendimentos prestados aos pacientes cadastrados no CAEM – Centro de Atendimento Especializado Multiprofissional Benedito Lisboa Motta, com destaque para os alunos com deficiência matriculados na Rede Municipal de Ensino.

Tais atendimentos são essenciais para o desenvolvimento global das crianças e adolescentes, favorecendo a superação de barreiras no processo de aprendizagem e promovendo a inclusão escolar. As terapias especializadas possibilitam a identificação precoce, o acompanhamento contínuo e a intervenção adequada diante das necessidades específicas de cada estudante, ampliando suas capacidades de interação, compreensão e desempenho escolar.

A atuação integrada da equipe multiprofissional contribui diretamente para a melhoria da qualidade da educação oferecida, respeitando as particularidades de cada criança e fortalecendo sua autonomia e participação social. Essa abordagem também proporciona suporte técnico-pedagógico às unidades escolares, promovendo uma rede de apoio eficaz e alinhada às diretrizes da Educação Inclusiva.

Ressalta-se que a interrupção desses atendimentos poderia comprometer o desenvolvimento dos alunos atendidos, além de contrariar os princípios da equidade, da inclusão e do acesso universal aos serviços públicos, conforme previsto na legislação vigente, especialmente no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e nas diretrizes da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Dessa forma, a contratação ora proposta é imprescindível para garantir a efetivação dos direitos das crianças com deficiência, a continuidade dos serviços já implementados e o cumprimento das políticas públicas voltadas à promoção da equidade no ambiente escolar.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



3.1.2. Requisitos Gerais da Empresa

- Ser pessoa jurídica legalmente constituída, com CNPJ ativo e objeto social compatível com o objeto do contrato;
- Estar regularmente registrada nos órgãos competentes e possuir alvará de funcionamento atualizado;
- Estar regular junto à Receita Federal, INSS, FGTS, Secretaria da Fazenda e demais exigências fiscais e trabalhistas;
- Comprovar experiência prévia na prestação de serviços similares, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica;
- Possuir equipe multidisciplinar própria ou contratada, composta por profissionais habilitados nas respectivas áreas de atuação;
- Apresentar proposta técnica e financeira detalhada;
- Ter responsabilidade técnica registrada junto aos conselhos profissionais competentes (CRP, CREFONO, etc.).

3. Requisitos dos Profissionais

3.1 Psicologia

- Graduação em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP);
- Experiência comprovada na área clínica e/ou institucional, especialmente com crianças e adolescentes (quando aplicável);
- Conhecimento e/ou formação em abordagens terapêuticas reconhecidas (psicoterapia infantil, TCC, etc.).

3.2 Psicomotricidade

- Graduação em área Educação Física com especialização em Psicomotricidade;
- Comprovação de atuação em atendimentos psicomotores;
- Registro profissional e capacitação prática na área.

3.3 Psicopedagogia

- Graduação em Pedagogia, Psicologia ou áreas afins, com especialização em Psicopedagogia Clínica e/ou Institucional;
- Experiência em intervenção psicopedagógica com crianças em idade escolar.

3.4 Fonoaudiologia

- Graduação em Fonoaudiologia com registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO);
- Experiência clínica em linguagem, fala, motricidade orofacial e/ou aprendizagem;

3.5. Requisitos Operacionais e Técnicos

- Atendimento em local apropriado, com acessibilidade, salas individualizadas e estrutura adequada aos serviços propostos;
- Possibilidade de atendimento presencial, domiciliar ou remoto (conforme demanda);
- Emissão de relatórios periódicos, diagnósticos, planos terapêuticos e avaliações individuais de evolução;
- Utilização de instrumentos técnicos validados e éticos, conforme regulamentações profissionais.

3.6. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

3.6.1. A execução dos serviços contratados será acompanhada, fiscalizada e avaliada por representante(s) da Administração, devidamente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

3.6.2. A fiscalização terá por objetivo verificar o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à:

- Qualidade técnica dos atendimentos terapêuticos prestados;
- Assiduidade e pontualidade dos profissionais designados;
- Conformidade com os horários, locais e frequência acordados;
- Apresentação dos relatórios, registros e demais documentos exigidos;
- Atendimento às normas éticas e técnicas de cada profissão.

3.6.3. A fiscalização poderá:

- Requerer substituição de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos ou legais;
- Solicitar esclarecimentos ou documentação complementar;
- Registrar ocorrências e recomendar sanções, conforme previsto no contrato.

3.6.4. A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela perfeita execução dos serviços.

3.6.5. Do Recebimento dos Serviços

3.6.5.1 Os serviços prestados serão objeto de:

- Recebimento provisório, mediante atesto do responsável designado, com base em relatório mensal de execução dos atendimentos realizados, assinado por profissional habilitado;
- Recebimento definitivo, após análise técnica e funcional do relatório final de execução dos serviços, conforme metas quantitativas e qualitativas estabelecidas.

3.6.5.2. O recebimento provisório é condição para a liberação de pagamentos mensais, e o definitivo para o encerramento contratual.

3.6.5.3. Em caso de divergência ou inconformidade, os serviços poderão ser recusados total ou parcialmente, até que a contratada promova as correções necessárias, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

3.6.5.4. O recebimento dos serviços observará ainda os requisitos específicos de cada área profissional, considerando os parâmetros do respectivo conselho de classe (CRP, CREFONO, etc.).

3.1. ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP.

Justifica-se pelas características do serviço/aquisição, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência.

3.2. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

() Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por item (de participação não exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

3.3. VISTORIA PRÉVIA

Não haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica).

3.4. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Não será admitida a participação de consórcios.

3.5. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

3.6. AGRUPAMENTO EM LOTES



A contratação se dará em lotes.

3.7. DOCUMENTAÇÃO ADICIONAL À PROPOSTA

Não Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta.

3.8. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

Não será exigido demonstração do serviço.

3.9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, adotar-se-á o critério de julgamento menor preço.

3.9.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

3.9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

3.9.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. FINALIDADE;



1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, conforme §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

- Os atestados deverão comprovar a prestação de serviços terapêuticos em pelo menos uma das áreas: Psicologia, Psicomotricidade, Psicopedagogia ou Fonoaudiologia;
- A compatibilidade será avaliada considerando o escopo e a natureza do serviço (atendimentos clínicos, educacionais, sociais etc.).

1.2. Relação dos profissionais que executarão os serviços, contendo:

- Nome completo;
- Formação e área de atuação;
- Registro no respectivo conselho profissional (CRP, CREFONO, etc.);
- Currículo resumido com experiência na área;
- Comprovante de vínculo com a empresa (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração de intenção de contratação, nos termos do art. 67, § 3º da Lei 14.133/2021).

1.3. Registro ou inscrição da empresa nos respectivos conselhos de classe, quando exigido por lei para a prestação dos serviços ofertados.

A empresa será a única responsável pelos vínculos contratuais ou empregatícios com os profissionais indicados.

A Prefeitura não assumirá qualquer vínculo direto com os profissionais que executarão os serviços.

A execução do contrato deverá garantir que os profissionais atuem com habilitação legal, respeitando as normas éticas e técnicas das respectivas áreas.

4. COMPROVAÇÃO DE CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS

Para garantir a qualidade na prestação dos serviços terapêuticos multiprofissionais no âmbito do CAEM – Centro de Atendimento Especializado Multiprofissional Benedito Lisboa Motta, será exigida da empresa contratada a comprovação de mecanismos de controle de qualidade, conforme descrito a seguir:

Apresentação de Plano de Trabalho

A empresa contratada deverá apresentar, no início da execução contratual, um Plano de Trabalho, contendo:

- Escala de atendimento por profissional e especialidade;
- Procedimentos de avaliação inicial dos pacientes;
- Metodologia terapêutica adotada;
- Critérios de acompanhamento e reavaliação dos casos;
- Indicadores de desempenho e metas qualitativas.
- Equipe Técnica Qualificada

A contratada deverá comprovar, previamente e durante a execução do contrato, que os profissionais alocados para a prestação dos serviços:

- Possuem registro profissional ativo nos respectivos conselhos de classe (CRP, CREFITO, CREFONO, etc.);
- Atendem aos requisitos mínimos de formação e experiência compatíveis com as atividades propostas.

Supervisão Técnica e Relatórios de Atendimento

A contratada deverá manter supervisão técnica responsável pela coordenação das atividades e emissão de:

- Relatórios mensais consolidados dos atendimentos realizados;
- Frequência dos profissionais;



- Indicadores de qualidade (ex: adesão dos pacientes, número de sessões concluídas, absenteísmo, entre outros).
Avaliação de Satisfação dos Usuários
Poderá ser adotado, em conjunto com a Administração, um instrumento de avaliação periódica da satisfação dos usuários e familiares, como ferramenta complementar de controle de qualidade dos serviços.
Fiscalização da Administração Pública
A contratada deverá permitir, sempre que solicitado, o acesso da fiscalização da Administração aos documentos e registros que comprovem a qualidade e a regularidade dos serviços prestados, incluindo:
 - Prontuários dos pacientes (com devidos cuidados de sigilo);
 - Agendas de atendimento;
 - Laudos e relatórios técnicos.Penalidades por Descumprimento
O não cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos poderá acarretar:
 - Advertência;
 - Aplicação de penalidades contratuais;
 - Rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO :

1. PENALIDADES APLICÁVEIS

1.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Piranguinho, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Piranguinho, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso “e”, quando ocorrido a seguinte situação:
 - f.1) Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição de bens ou mercadorias, prestação de serviços ou contrato dela decorrente:
 - I - Entregando uma mercadoria por outra;
 - II - Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.
 - f.2) Sempre que anteriormente tenha sido aplicada a suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

f.3) Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Piranguinho, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejem a sanção.

1.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21;

1.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

1.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

1.4.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

1.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

1.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

1.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

2. DA RESCISÃO

2.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

2.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

4.1. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E LOCAL (HORÁRIO)

A entrega/execução ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias contados do (sugestão: dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente).

4.2. BENS PERECÍVEIS

A aquisição não versa sobre bens perecíveis.

4.3. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Não será exigida garantia.

4.4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

GESTOR DO CONTRATO	
Nome: Jamile Batista Rangel	
Cargo: Secretaria Municipal de Educação, Turismo, Cultura, Esporte e Juventude	
Matrícula : 1424-1	Lotação Secretaria de Educação

FISCAL DO CONTRATO	
Nome: Simone Marileia Mota Costa Ribeiro	
Cargo: Diretor de Apoio ao CAEM	
Matrícula : 278-0	Lotação Secretaria de Educação

4.5. INSTRUMENTO CONTRATUAL

Somente por assinatura de contrato.

4.6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da homologação, na forma do artigo 105 da Lei Federal 14.133 de 2021.

4.7. ROTINA DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

A execução dos serviços ocorrerá de forma presencial, nas dependências do CAEM – Centro de Atendimento Especializado Multiprofissional Benedito Lisboa Motta, conforme a rotina estabelecida a seguir:

1. Jornada e Horário de Atendimento

- Os atendimentos ocorrerão de segunda a sexta-feira, em dias úteis, conforme escala definida pela Coordenação do CAEM.
- A jornada diária de atendimento será compreendida entre 08h00 e 17h00, podendo ser ajustada conforme a necessidade da unidade.
- A empresa deverá garantir a pontualidade e regularidade dos profissionais alocados, respeitando a carga horária contratada.

2. Escala de Atendimento

- A contratada deverá apresentar mensalmente a escala de atendimento com:
 - Nome dos profissionais;
 - Especialidade;
 - Dias e horários de atuação;
 - Número de sessões previstas por especialidade.
- Qualquer alteração na escala deverá ser comunicada previamente e autorizada pela coordenação do CAEM.

3. Registro e Controle das Sessões

- Todos os atendimentos deverão ser registrados em fichas de controle individual por paciente, contendo:
 - Data da sessão;
 - Profissional responsável;
 - Tipo de atendimento realizado;
 - Observações clínicas, quando necessário.
- A contratada deverá consolidar essas informações em relatórios mensais, que serão entregues à coordenação do CAEM até o 5º dia útil do mês subsequente.

4. Substituição de Profissionais

- Em caso de ausência, afastamento ou desligamento de profissionais, a contratada deverá providenciar substituição imediata por profissional de igual qualificação, sem prejuízo aos atendimentos agendados.
- A substituição deve ser previamente comunicada e aprovada pela coordenação.

5. Comunicação e Supervisão Técnica

- A empresa contratada deverá indicar um(a) supervisor(a) técnico(a) que atuará como ponto focal para:
 - Coordenação das atividades dos profissionais;
 - Comunicação com a equipe do CAEM;
 - Resolução de intercorrências técnicas ou administrativas.
- Reuniões periódicas com a equipe do CAEM poderão ser agendadas para alinhamento e avaliação da execução do contrato.

6. Relatórios e Avaliação

- A contratada deverá apresentar os seguintes documentos mensalmente:
 - Relatório de produtividade por profissional e especialidade;



- Frequência dos profissionais;
- Quantidade de sessões realizadas por paciente;
- Situações de faltas, cancelamentos ou desistências.

7. Adequações e Demandas Especiais

- A contratada deverá manter flexibilidade para eventuais adequações na rotina, conforme aumento da demanda, mutirões de atendimento, ações externas ou outras necessidades da gestão.
- Todos os serviços devem seguir protocolos técnicos, éticos e de confidencialidade profissional.

5. OBRIGAÇÕES DA PARTES

5.1 DA CONTRATADA

Executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas serviços defeituosos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da CONTRATANTE encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

Comunicar à Secretaria requisitante, qualquer ocorrência anormal, que impeça a realização dos serviços contratados com antecedência;

Todas as despesas com combustível, motorista, manutenção do veículo e demais despesas necessárias para prestação dos serviços correrão por conta da CONTRATADA.

5.2 DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços fornecidos com as especificações constantes da proposta e termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6. RECEBIMENTO

O recebimento dos serviços prestados dar-se-á em duas etapas distintas, conforme previsto na legislação aplicável (Lei nº 14.133/2021):

1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após a prestação mensal dos serviços, mediante apresentação dos seguintes documentos pela empresa contratada:

- Relatório mensal de atendimentos por profissional e por especialidade;
- Registro de frequência dos profissionais;
- Lista de presença dos pacientes atendidos (com as devidas assinaturas ou registro digital);
- Outros documentos que comprovem a execução dos serviços conforme contratado.

O recebimento provisório será realizado por servidor(a) designado(a) pela coordenação do CAEM, que atestará a execução dos serviços para fins de análise e posterior liberação do pagamento.

2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços prestados, levando em consideração:

- A qualidade dos atendimentos realizados;
- O cumprimento dos horários e das escalas acordadas;
- A regularidade na entrega dos relatórios e registros;
- A ausência de falhas, omissões ou irregularidades na execução contratual.

Caso sejam identificadas pendências, falhas ou descumprimento das obrigações contratuais, o pagamento poderá ser suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em contrato.

3. Responsabilidade pelo Atesto

O(a) servidor(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato será formalmente designado(a) por portaria ou instrumento equivalente, com atribuição de:

- Atestar o cumprimento dos serviços;
- Verificar a documentação mensal apresentada pela contratada;
- Encaminhar os documentos à área financeira para liquidação e pagamento.

4. Pagamento

O pagamento à contratada somente será efetuado mediante:

- Atesto do recebimento provisório dos serviços;
- Regularidade fiscal e trabalhista da empresa (a ser comprovada mensalmente);
- Cumprimento integral das cláusulas contratuais e do Termo de Referência.

7. PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso no pagamento, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA.

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

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

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

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

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

Quando da realização do pagamento, o MUNICÍPIO cuidará de, sem prejuízo da aplicação de demais outras sanções cabíveis, proceder pela retenção ou glosa proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que o CONTRATADO:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar/entregar, ou não executou/entregou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas/adquiridas ou;
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço/fornecimento, ou utilizou-os com qualidade e/ou quantidade inferior à contratada.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa prevista para a presente contratação está **devidamente prevista no orçamento do exercício vigente**, conforme dotação orçamentária vinculada à unidade gestora responsável pela execução do serviço.

8.1. FONTE (ORIGEM) DOS RECURSOS:

Recursos próprios.

8.2. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de : R\$ 564.639,53 (Quinhentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e trinta e nove reais cinquenta e três centavos), conforme custos unitários aferidos através de regular pesquisa, conforme Anexo V - Estimativa de Valor da Contratação, que é parte integrante deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO

CNPJ 18.192.906/0001-10

Piranguinho (MG), aos 17 de Setembro 2025.

Jamile Batista Rangel

Secretária Municipal de Educação, Turismo, Cultura, Esporte e Juventude