



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA Nº 6/2024**  
**PROCESSO Nº 107/2024**

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Rua da Olaria, 80, bairro São João, na cidade de Bom Despacho-MG, 35634-026, por meio da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, torna público, para ciência dos interessados, que encontra-se aberta a Chamada Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021 e dos Decretos Municipais nº 9860/2023, 9777/2023 e 10.086/2023, com alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste edital é o credenciamento de profissional habilitado para realização de sessões individuais de fonoaudiologia e execução da Triagem Auditiva Neonatal (TAN), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

### 2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Sessão de fonoaudiologia - CEM	Sessão	264 0	R\$ 110,50	R\$ 291.720,00
2	Sessão de fonoaudiologia - CEMAE	Sessão	132 0	R\$ 110,50	R\$ 145.860,00
3	Triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha)	Procedimento	726	R\$ 165,33	R\$ 120.029,58
					<b>R\$ 557.609,58</b>

2.1. Os orçamentos estimados para os valores constantes deste edital não são sigilosos e estão descritos na planilha de preços anexa. (ANEXO B do Termo de Referência )

2.1.1. O preço referencial é baseado na média de preço em conformidade com o Decreto Municipal nº 9.777/2023.

2.1.2. A quantidade mensal é estimada, podendo variar de acordo com a demanda.

2.2. O prazo de vigência do contrato decorrente do credenciamento será contado a partir da sua assinatura respeitado o regramento do item 4 do Termo de Referência, e se encerrará no dia 31 de dezembro do mesmo ano.

2.2.1. Os contratos poderão ser prorrogados por 12 meses, a contar do dia 1º de janeiro do ano subsequente, até o limite previsto no item 4.4 do Termo de Referência.

### 3. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DISTRIBUIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

3.1. O Edital terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, e sua republicação ocorrerá com a mesma periodicidade, assim como estabelecido no item 10 do Decreto Municipal nº 10.086/2023. Para a republicação deverá ser revistos as normas estabelecidas, considerando seu





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



último ano de vigência, especialmente quanto aos preços praticados no mercado.

3.2. Considerando que para esta contratação não é possível impor que os credenciamentos sejam feitos de forma simultânea e do mesmo modo, novos fornecedores poderão se credenciar durante toda a vigência do Edital, faz-se necessário o seguinte regramento:

3.2.1. Para a primeira distribuição dos quantitativos constantes no Edital, será observado o seguinte:

a) Inicialmente, será identificado o número de interessados que se credenciaram até a penúltima semana do mês em que ocorrer o primeiro credenciamento.

b) De posse de tal número, a Secretaria Municipal de Saúde distribuirá o quantitativo indicado no Edital, entre os credenciados, de forma isonômica.

c) Em seguida, a Secretaria Municipal de Saúde solicitará a formalização das contratações junto à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, conforme a distribuição realizada.

3.2.1.1. Os contratos serão firmados no mês subsequente àquele em que ocorreram os credenciamentos.

3.2.2. A partir da formalização de contrato (s) do (s) primeiro (s) credenciado (s), os demais credenciamentos dos meses subsequentes terão seus contratos firmados após decorrido o prazo de 3 (três) meses da formalização dos últimos contratos referentes à Chamada. Para os novos credenciamentos repete-se a regra dos primeiros, ou seja, o estabelecido no item 3.2.1. e item 3.2.1.1.

3.2.3. Para a distribuição e redistribuição dos itens deverão ser considerados os quantitativos totais da Chamada. Sendo assim, sempre que tiver novo entrante, o gestor responsável por redistribuir o quantitativo, deverá considerar o total da Chamada, estabelecido em Edital (saldo restante + utilizado). Dessa forma, faz-se a divisão igualitária entre os fornecedores.

3.3. O prazo de vigência dos contratos será conforme a data que ocorreu o credenciamento, respeitado o regramento do item 4. O prazo será contado da(s) assinatura(s), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.1. Todos os contratos terão seu término concomitante com o dia 31 de dezembro do ano que ocorrer a sua formalização, quando então poderão ser prorrogados por 12 meses a contar do dia 1º de janeiro do ano subsequente, até o limite previsto no item 4.4.

3.3.2. Os aditivos terão a prorrogação com vigência idêntica, iniciando em 1º de janeiro do ano subsequente vigorando até o dia 31 de dezembro.

3.4. Não se aplica a regra prevista no item 4.3.3 do Termo de Referência, caso não seja do interesse do credenciante realizar quantitativos iguais aos demais (quando ele desejar quantidade menor), respeitada a capacidade de execução de cada um.

3.5. Caso aconteça novo credenciamento e no entanto não haver mais saldo nos itens, devido a sua utilização, não sendo possível igualizar a **execução** de imediato, haverá a redistribuição normalmente, porém o gestor contratual deverá cientificar o novo credenciado da situação e informá-lo de quando será firmado o contrato que coincidirá com a renovação contratual, em 1º de janeiro do ano subsequente.

3.6. Quando ocorrer um descredenciamento, o seu total contratado será distribuído de forma igualitária entre os demais, mediante termo aditivo. E, informado no aditivo o total disponível para execução até a o final da vigência, equalizando a execução quando ocorrer a renovação.

3.7 As redistribuições serão realizadas através de aditivos.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



- 4.1. Poderão participar do processo de Credenciamento os interessados que satisfaçam as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 4.2. Não poderão participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:
- 4.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si;
- 4.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.5. O impedimento de que trata o item 4.2.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2. e 4.2.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.8. O disposto nos itens 4.2.2. e 4.2.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10. A vedação de que trata o item 4.2.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.11. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual, e desde que a execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.11.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.12. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 10.086/2023.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO**

5.1. Os interessados em se credenciar deverão apresentar, junto à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG, através do e-mail: [licitacao@pmbd.mg.gov.br](mailto:licitacao@pmbd.mg.gov.br), os documentos solicitados neste edital.

5.1.2. O corpo do e-mail deverá apresentar o número da Chamada, o nome e endereço do interessado, conforme abaixo:

### **CHAMADA PÚBLICA Nº 6/2024**

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL**

Razão Social da Proponente

CNPJ

Endereço completo

5.2. A proposta deverá ser apresentada com identificação do interessado, datada e assinada pelo próprio interessado ou por seu representante legal, e deverá conter:

a) Identificação da proponente com CNPJ/CPF, endereço, telefone e e-mail.

a.1) Indicação da pessoa responsável para assinatura do termo de credenciamento e os dados bancários do credenciamento (nome e número do banco, da agência e da conta corrente).

a.1.1) A modificação da conta indicada após o credenciamento deverá ser comunicada, de forma expressa, 30 (trinta) dias antes do pagamento.

a.2) O e-mail indicado na proposta será utilizado para envio da minuta do Termo de Credenciamento, do Contrato, das Ordens de Compra e eventuais notificações que se fizerem necessárias. Caso ocorra mudança do endereço de e-mail, o credenciado deve comunicar formalmente a Administração, não cabendo justificativas para se eximir de responsabilidades, principalmente quanto ao cumprimento de prazos.

5.3. O interessado no credenciamento deverá comprovar preencher os requisitos de habilitação necessários para o credenciamento mediante a apresentação dos seguintes documentos:

### **5.4. PESSOA FÍSICA**

5.4.1. Comprovante de Inscrição no CPF, emitido junto ao site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/impressaocomprovante/consultaimpressao.asp> ;





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



- 5.4.2. Certidão negativa de débitos junto ao INSS;
- 5.4.3. Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal;
- 5.4.4. Certidão negativa de débitos junto Fazenda Estadual;
- 5.4.5. Certidão negativa de débitos junto Fazenda Municipal;
- 5.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- 5.4.7. Certidão Negativa de Insolvência Civil;
- 5.4.8. Apresentação da Certidão de Improbidade Administrativa, tal documento poderá ser obtido no site do CNJ, link: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php).
- 5.4.9. Declaração de aceitação das normas do Termo de Referência;
- 5.4.10. Declaração de que o profissional, o diretor e/ou provedor do estabelecimento a ser contratado não pertence aos quadros de servidores públicos e nem ocupa cargo de chefia ou função de confiança;
- 5.4.11. Cópia da Carteira de Identidade e CPF do profissional habilitado para a prestação dos serviços;
- 5.4.12. Certificado de Conclusão de Curso;
- 5.4.13. Cartão de Identificação Profissional pelo órgão habilitado CREFONO;
- 5.5. PESSOA JURÍDICA**
- 5.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 5.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhados de documentos de eleição ou de designação de seus administradores;
- 5.5.3. Certidão negativa de débitos junto ao INSS
- 5.5.4. Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal
- 5.5.5. Certidão negativa de débitos junto Fazenda Estadual
- 5.5.6. Certidão negativa de débitos junto Fazenda Municipal
- 5.5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- 5.5.8. Certidão Negativa de Falência e Concordata
- 5.5.9. Apresentação da Certidão de Improbidade Administrativa, tal documento poderá ser obtido no site do CNJ, link: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)
- 5.5.10. Declaração de aceitação das normas do Termo de Referência
- 5.5.11. Declaração de que o profissional, o diretor e/ou provedor do estabelecimento a ser contratado não pertence aos quadros de servidores públicos e nem ocupa cargo de chefia ou função de confiança.
- 5.5.12. Cópia da Carteira de Identidade e CPF do profissional habilitado para a prestação dos serviços;
- 5.5.13. Certificado de Conclusão de Curso (Apenas do profissional que irá prestar os serviços)
- 5.5.14. Cartão de Identificação Profissional pelo órgão habilitado CREFONO
- 5.5.15. Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da empresa, em todas as etapas do Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato;





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



5.6. Para aqueles que se credenciarem para o **item 3**, deverão apresentar Comprovante de experiência<sup>1</sup> na função, em uma das formas a seguir:

- a) Atestado de capacidade técnica;
- b) Contracheque ou documento equivalente;
- c) Notas fiscais;

5.6.1. Atestado de capacidade técnica: que comprove conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características idênticas, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não inferior a 6 meses, em conformidade com o art. 67, da Lei Federal, 14.133, de 2021. O atestado deverá conter informações do seu emitente: contato, endereço, CNPJ, N° de contrato (ou equivalente).

5.6.2. Contracheque ou documento equivalente: caso o credenciante opte pela apresentação de contracheque ou outro vínculo de trabalho, este deverá vir acompanhado de documento que comprove as atribuições desempenhadas por ele, dentre as quais deverá ser possível comprovar a realização da Triagem Auditiva Neonatal. O vínculo de trabalho não deverá ser inferior a 6 meses.

5.6.3. Notas fiscais: que comprove a execução de no mínimo 10 % do total a ser contratado

## 5.7. DECLARAÇÕES

5.7.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.10.2. Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.10.3. Declaração de que inexistem fatos impeditivos para seu credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.10.4. 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 Federal de 1998;

5.10.5. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.10.6. Declaração de que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei no 8.213/1991.

5.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.12. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

5.13. Os documentos exigidos como requisito de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

5.14. O CRC (Certificado de Registro Cadastral) junto ao cadastro de fornecedores do Município de Bom Despacho não substitui os documentos de habilitação.

## 6. DA ANÁLISE DA PROPOSTA, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os envelopes contendo os pedidos de credenciamento e demais documentos exigidos neste

<sup>1</sup> A exigência tem o intuito de selecionar profissionais que já tenham executado o serviço, isso devido a importância da realização correta do procedimento, além do manuseio do equipamento e leitura do resultado, o que possibilita o diagnóstico precoce de comorbidades auditivas.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



Edital serão analisados pelos servidores da Gerência de Licitações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do protocolo.

6.2. Havendo restrição nos documentos comprobatórios, será assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para regularização.

6.2.1. Não sendo sanado o vício apontado, será indeferido o pedido de credenciamento e divulgado o resultado no Diário Oficial do Município.

6.3. Estando regulares os documentos apresentados, a Gerência de Licitações fará a abertura de processo administrativo para a formalização de Inexigibilidade de Licitação.

## **7 – DOS RECURSOS**

7.1. Caberá a interposição de recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação no DOME da decisão que deferiu ou indeferiu o credenciamento do interessado .

7.2. Não serão conhecidos os recursos protocolizados fora do prazo.

7.3. O recurso deverá ser interposto perante a autoridade que prolatou a decisão, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de três dias úteis, caso em que poderá pedir a complementação da documentação ou esclarecimentos sob pena de novo indeferimento.

7.3.1. Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame.

7.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bomdespacho.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1>, Processo Digital 18974/2024 – Código Verificador ZYF8XR35

7.6. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município de Bom Despacho-MG (DOME).

## **8. DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Esgotada a fase recursal, a Gerência de Licitações encaminhará o processo administrativo para a Secretaria Municipal de Saúde para ratificação e distribuição dos quantitativos entre os credenciados.

8.2. Após a ratificação, será formalizado Termo de Credenciamento, cuja vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

8.2.1. O Termo de Credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município.

8.2.2. A assinatura do Termo de Credenciamento não resulta, para a Administração Municipal, a obrigação de contratar com o credenciado.

8.3. Durante a vigência do Termo de Credenciamento, a Administração poderá firmar contrato com o credenciado, conforme oportunidade e conveniência.

8.4. O credenciado será convocado para assinar o contrato por meio do e-mail indicado em sua proposta.

8.5. Após assinado, o licitante deverá enviar o contrato à Gerência de Licitação por meio do e-mail [licitacao@pmbd.mg.gov.br](mailto:licitacao@pmbd.mg.gov.br).

8.6. O contratado deverá manter durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.





## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

### **9.1. DO CONTRATADO**

9.1.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

9.1.1.2.1. Realizar a emissão de nota fiscal mensal na qual deverá constar as indicações referentes a: quantidade de sessões realizadas;

9.1.2. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações assumidas, especialmente a prestar atendimento adequado ao pacientes, preservando a garantia aos direitos de cada um, no que se refere à prestação do serviço,.

9.1.3. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a sessão, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; além de comunicar diretamente o responsável pelo paciente.

9.1.4. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.5. indicar, se houver, o preposto para representá-la durante a execução do contrato. Caso não haja preposto a pessoa credenciada, seja ela física ou jurídica, deverá se apresentar junto à gestão contratual.

9.1.6. a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

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

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

9.1.6.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

9.1.6.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

9.1.6.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.1.6.7. 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.

### **9.2. DO CONTRATANTE**

9.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

- 10.3.1. prazo de validade;
- 10.3.2. data da emissão;
- 10.3.3. dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.3.4. período de prestação dos serviços;
- 10.3.5. valor a pagar; e
- 10.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- 10.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 10.5.2. certidão Negativa de Falência e Concordata;
- 10.5.3. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.5.4. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 10.5.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 10.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.6. Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da Contratada, deverão ser tomadas as seguintes providências:

- 10.6.1. Notificar a Contratada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.
- 10.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 10.6.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes,





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



assegurada à Contratada a ampla defesa;

10.6.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

10.6.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco.

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

10.8. No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada do Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a) $EM = I \times N \times VP,$ b) Sendo que $I = (TX/100)/365$
c) I = Índice de atualização financeira; d) TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; e) EM = Encargos moratórios; f) N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo g) pagamento; h) VP = Valor da parcela em atraso.

## **11. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS**

### **11.1 ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

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

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

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

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

11.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.1.6. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes, nomeados por portaria. A gestão do contrato poderá ser substituída a qualquer momento, sendo informada através de portaria publicada no BAPE e informada ao Contratante.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



## 11.2. FISCALIZAÇÃO

11.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.2.2. 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.

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

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

11.2.5. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandará decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.2.6. 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.

11.2.7. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## 11.3. GESTOR DO CONTRATO

11.3.1. O gerenciamento do processo licitatório será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, sendo gestores e fiscais os servidores nomeados pela Portaria nº 149/2025, publicada no BAPE, Edição nº 1943, publicado em 29 de setembro de 2025.

11.3.2. A gestão do contrato poderá ser substituída a qualquer momento, sendo informada através de portaria publicada no BAPE e informada ao Contratante.

11.3.3. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado por Portaria. Caberá ao Gestor e seu suplente em especial:

11.3.4. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

11.3.6. 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.

11.3.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Decreto Municipal nº 9.913/2023.

11.3.8. Dirigir as solicitações e/ou eventuais reclamações de serviços apenas ao Preposto da empresa;

11.3.9. Certificar-se de que o contratado efetivamente utilizou os materiais adequados à execução do objeto do contrato.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



- 11.3.10. Acompanhar, sempre que preciso for, “in loco”, a efetiva realização e a qualidade dos serviços prestados;
- 11.3.11. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato – (inclusive as boas práticas);
- 11.3.12. Determinar, ao preposto da contratada, as ações necessárias à correção de faltas e/ou defeitos observados;
- 11.3.13. Solicitar tempestivamente ao superior hierárquico a adoção de providências que ultrapassem a sua competência;
- 11.3.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com os termos contratuais;
- 11.3.15. Sugerir a aplicação das sanções previstas nos casos inexecução total ou parcial contrato, respeitados o contraditório e a ampla defesa;
- 11.3.16. Atestar a efetiva execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes.
- 11.3.17. Manter registro e controlar a vigência dos contratos firmados, para fins de prorrogação tempestiva dos contratos em vigor ou a realização de nova contratação;
- 11.3.18. Adotar tempestivamente as providências necessárias para viabilizar as alterações contratuais necessárias.
- 11.3.19. No caso de constatação de irregularidades durante a execução do contrato, ficará o Fiscal obrigado a notificar a Contratada por meio de reclamações orais ou escritas direcionadas ao preposto da empresa. Caso a irregularidade constatada não seja sanada no prazo estabelecido pelo fiscal, a Contratada ficará sujeita às sanções cabíveis;
- 11.3.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, conforme Decreto Municipal nº 9.913/2023.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- I – der causa à inexecução parcial do contrato;
- II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – der causa à inexecução total do contrato;
- IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI – praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I – **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- II – **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- III – **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima do Contrato, bem como nas alíneas





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



“b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV – **Multa:** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para o Contratante;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### **13. DO RECURSO FINANCEIRO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Triagem auditiva neonatal ( PJ ) - 14.002.0010.0302.0047.2129.33903936, Ref.1399/1400/1401, Vínculo:15000001002/1600/1621

Triagem auditiva neonatal ( PF ) - 14.002.0010.0302.0047.2129.339033626 Ref. 1396/1397/1398, Vínculo:15000001002/1600/1621

Sessões de fonoaudiologia- 14.002.0010.0302.0047.2129.33903400, Ref. 1393/1394/1395, Vínculo:15000001002/1600/1621

### **14. DA DENÚNCIA AO TERMO DE CREDENCIAMENTO**





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



14.1. A Administração terá o prazo de 5 dias corridos para denúncia ao credenciamento, obedecendo aos seguintes critérios:

I – o pedido de descredenciamento pelo interessado: sem a aplicação de penalidades desde que antes da assinatura do contrato/termo de credenciamento ou relativamente a novos contratos/termos de credenciamentos com o mesmo objeto. Após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais;

II – o descredenciamento por ato da administração pública (dentre outras hipóteses):

a) por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

b) por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

c) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

14.2. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do Decreto Municipal nº 10.086/2023, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

## **15. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

15.1. É facultado a Gerência de Licitações ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.2. Fica assegurado ao Município de Bom Despacho o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Chamada Pública, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.3. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

15.4. A Gerência de Licitações, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do(s) Termo(s) de Credenciamento decorrente(s), com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15.6. As decisões da Gerência de Licitações e da Secretaria Municipal de Saúde serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Município de Bom Despacho DOME, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais dos interessados presentes, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento do credenciamento;

b) Recurso porventura interposto.

15.7. A cópia do Edital e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: [www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao) e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: [licitacao@pmbd.mg.gov.br](mailto:licitacao@pmbd.mg.gov.br).

15.8. São anexos deste edital:





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



ANEXO I – Termo de Referência;  
ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;  
ANEXO III – Declarações;  
ANEXO IV – Minuta do Termo de Credenciamento;  
ANEXO V – Minuta do Contrato;

Bom Despacho-MG, 12 de novembro de 2025, 114º ano de emancipação do município.

Tamara Bicalho Cruz Oliveira  
**Secretária Municipal de Saúde**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/11/2025 14:50:03 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr66c9e8b9c04e1>





**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de profissional habilitado para a realização de sessões individuais de fonoaudiologia e execução da Triagem Auditiva Neonatal (TAN), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

<b>Item</b>	<b>Descrição/Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Anual</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Sessão de fonoaudiologia - CEM	Sessão	2640	R\$ 110,50	R\$ 291.720,00
2	Sessão de fonoaudiologia - CEMAE	Sessão	1320	R\$ 110,50	R\$ 145.860,00
3	Triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha)	Procedimento	726	R\$ 165,33	R\$ 120.029,58
					<b>R\$ 557.609,58</b>

1.2. Os orçamentos estimados para os valores constantes deste TERMO não são sigilosos e estão descritos na planilha de preços anexa.

1.2.1. O preço referencial é baseado na média de preço em conformidade com o Decreto Municipal nº 9.777/2023.

1.2.2. A quantidade mensal é estimada, podendo variar de acordo com a demanda.

1.3. O prazo de vigência do contrato decorrente do credenciamento será contado a partir da sua assinatura respeitado o regramento do item 4 deste Termo de Referência, e se encerrará no dia 31 de dezembro do mesmo ano.

1.3.1. Os contratos poderão ser prorrogados por 12 meses, a contar do dia 1º de janeiro do ano subsequente, até o limite previsto no item 4.4.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Necessita-se a abertura de Chamamento Público para contratação de profissional para prestação de serviços na área de Fonoaudiologia, consultas e procedimentos, bem como para triagem auditiva neonatal.

2.2. A oferta do serviço será prestado no Centro de Especialidades Multiprofissionais dr Gê – CEM e/ou outra unidade de saúde designada pela Secretaria de Saúde para fazê-lo, conforme determinado na DELIBERAÇÃO CIB-SUS/MG Nº 4.696, DE 15 DE MAIO DE 2024. Serão contemplados com o serviço toda a microrregião de Bom Despacho.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



2.3. A contratação do profissional fonoaudiólogo permitirá realização da Triagem Auditiva Neonatal (TAN) nos recém-nascidos, prioritariamente antes da alta hospitalar, nascidos em Bom Despacho e demais municípios da Microrregião de Saúde.

2.3.1. A Triagem Auditiva compreende do recém-nascido até seus 30 dias de vida.

2.4. A triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha) é um exame extremamente importante para detectar se o recém-nascido tem problemas de audição. Com a realização do Teste da Orelhinha é possível ter um diagnóstico e iniciar precocemente o tratamento das alterações auditivas. O exame é rápido, indolor e não tem contraindicação.

2.5. Quanto às sessões individuais, esta compreende os serviços de avaliação e reabilitação de fonoaudiologia e deverão ser realizados para avaliação, diagnóstico e reabilitação de pacientes que necessitam de atendimentos para a melhora na comunicação a fim de deixar a fala mais clara e eficaz. Para a reabilitação auditiva, com a identificação, prevenção de problemas e distúrbios da fala e linguagem.

2.6. Os encaminhamentos serão feitos por sistema on-line utilizado pela Secretaria de Saúde e de acordo com a necessidade do Município. A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará treinamentos para utilização do Sistema de Informação utilizado.

2.7. Os prestadores serão autorizados a realizar os atendimentos através da gestão contratual e enviará documento formal (Ordem de Compra). As sessões serão realizadas de segunda a sexta-feira de 07h às 17h.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. O município possui local, porém não possui equipe própria para a realização das sessões e procedimentos, sendo necessária a terceirização dos serviços, através de prestadores interessados.

3.2 Para atendimento do objeto será aberta Chamada Pública para que os interessados possam participar.

3.3. Serão credenciados somente prestadores que tenham condições de atender aos pacientes dentro do território municipal, já que o município disponibiliza a estrutura para a sua realização, e não é justificável o deslocamento de usuários para fazer as sessões fora do município, já que há o serviço na cidade e o custos com deslocamento onera desnecessariamente o município.

3.4. Portanto, considerando que o intuito da Chamada Pública é permitir e englobar o maior número de fornecedores, garantidas a equidade entre eles, abre-se esse processo para que possam participar firmando contratos e atendendo o maior número de pacientes.

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA**

4.1. As condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados, extingue-se a viabilidade de competição, adotando-se o credenciamento à luz do Art. 79 da Lei Federal 14.133/2021 e o Decreto Municipal 10.086/2023, que diz:

*Parágrafo único – Além dos procedimentos previstos no art. 79 da Lei*





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



*Federal nº 14.133, de 2021, o credenciamento de interessados poderá ser utilizado sempre que houver inviabilidade de competição, quando o objetivo da administração for dispor da maior rede possível de prestadores de serviços mediante condições padronizadas e previstas no instrumento de convocação, sem diferenciação de tratamento entre os credenciados.*

4.2. Para a contratação será utilizada a hipótese prevista no Art. 79, Inciso I, da Lei Federal 14.133/2021:

(...)

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

4.2.1. O Edital será publicado pelo período de 12 meses, e sua republicação ocorrerá com a mesma periodicidade, assim como estabelecido no item 10 do Decreto Municipal nº 10.086/2023. Para a republicação deverão ser revistas as normas estabelecidas, considerando seu último ano de vigência, especialmente quanto aos preços praticados no mercado.

4.3. Considerando que para esta contratação não é possível impor que os credenciamentos sejam feitos de forma simultânea e do mesmo modo, novos fornecedores poderão se credenciar durante toda a vigência do Edital, faz-se necessário o seguinte regramento:

4.3.1. Para a primeira distribuição dos quantitativos constantes no Edital, será observado o seguinte:

a) Inicialmente, será identificado o número de interessados que se credenciaram até a penúltima semana do mês em que ocorrer o primeiro credenciamento.

b) De posse de tal número, a Secretaria Municipal de Saúde distribuirá o quantitativo indicado no Edital, entre os credenciados, de forma isonômica.

c) Em seguida, a Secretaria Municipal de Saúde solicitará a formalização das contratações junto à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, conforme a distribuição realizada.

4.3.1.1. Os contratos serão firmados no mês subsequente àquele em que ocorreram os credenciamentos.

4.3.2. A partir da formalização de contrato (s) do (s) primeiro (s) credenciado (s), os demais credenciamentos dos meses subsequentes terão seus contratos firmados após decorrido o prazo de 3 meses da formalização dos últimos contratos referentes à Chamada. Para os novos credenciamentos repete-se a regra dos primeiros, ou seja, o estabelecido no item 4.3.1. e item 4.3.1.1.

4.3.3. Para a distribuição e redistribuição dos itens deverão ser considerados os quantitativos totais da Chamada. Sendo assim, sempre que tiver novo entrante, o gestor responsável por redistribuir o quantitativo, deverá considerar o total da Chamada, estabelecido em Edital (saldo restante + utilizado). Dessa forma, faz-se a divisão igualitária entre os fornecedores.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



4.4. O prazo de vigência dos contratos será conforme a data que ocorreu o credenciamento, respeitado o regramento do item 4. O prazo será contado da(s) assinatura(s), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.1. Todos os contratos terão seu término concomitante com o dia 31 de dezembro do ano que ocorrer a sua formalização, quando então poderão ser prorrogados por 12 meses a contar do dia 1º de janeiro do ano subsequente, até o limite previsto no item 4.4.

4.4.2. Os aditivos terão a prorrogação com vigência idêntica, iniciando em 1º de janeiro do ano subsequente vigorando até o dia 31 de dezembro.

4.5. Não se aplica a regra prevista no item 4.3.3, caso não seja do interesse do credenciante realizar quantitativos iguais aos demais (quando ele desejar quantidade menor), respeitada a capacidade de execução de cada um.

4.6. Caso aconteça novo credenciamento e no entanto não haver mais saldo nos itens, devido a sua utilização, não sendo possível igualizar a **execução** de imediato, haverá a redistribuição normalmente, porém o gestor contratual deverá cientificar o novo credenciado da situação e informá-lo de quando será firmado o contrato que coincidirá com a renovação contratual, em 1º de janeiro do ano subsequente.

4.7. Quando ocorrer um descredenciamento, o seu total contratado será distribuído de forma igualitária entre os demais, mediante termo aditivo. E, informado no aditivo o total disponível para execução até a o final da vigência, equalizando a execução quando ocorrer a renovação.

4.8. As redistribuições serão realizadas através de aditivos.

## **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Do profissional;**

5.1.1. Poderão se credenciar pessoas físicas ou jurídicas, desde que atendam às exigências contidas neste e demais documentos que compõem o Edital de Chamamento Público. O profissional credenciado deverá apresentar a documentação de habilitação técnica, constante deste Termo de Referência.

5.1.2. Os profissionais interessados em se credenciarem para a realização de Triagem Auditiva Neonatal (TAN), deverão comprovar experiência em diagnóstico audiológico infantil.

5.1.3. Os profissionais deverão zelar pelos equipamentos, materiais e toda a estrutura física da qual utilizará para os atendimentos.

5.1.4. Na prestação dos serviços estão inclusos a realização de: anamnese, análise de histórico clínico, análise de resultados de exames e avaliações anteriores, realização de avaliações e exames, indicação e plano terapêutico, prescrição de manobras e procedimentos, orientações e treinamento quanto a posturas a serem seguidas pelo paciente, encaminhamentos para outros profissionais, elaboração de laudo, dentre outros.

5.1.5. Os sessões de fonoaudiologia aplicar-se-ão a todas as faixas etárias encaminhadas;

### **5.2. Da sessão individual;**





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



5.2.1. Os atendimentos realizados no Centro de Especialidades Multiprofissionais - Drº Gê acontecerão no horário de 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, de acordo agenda pré estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.1.1. Os atendimentos realizados no Centro Municipal de Atendimento Especializado - CEMAE<sup>2</sup>, acontecerão no horário de 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, limitada a 25 sessões/semana.

5.2.2. Cada atendimento deverá ter duração mínima de 40 minutos.

5.2.3. O profissional fonoaudiólogo deverá atender no máximo 1 (um) paciente por vez, não sendo permitido sessões em grupo.

5.2.4. O profissional fonoaudiólogo, deverá realizar avaliação e reabilitação dos usuários e nos casos necessários, discutir com a coordenadora do setor sobre possíveis encaminhamentos, considerando os pontos da rede em saúde;

5.2.4.1. Poderão ser encaminhados pacientes que necessitem de consultas e avaliações em domicílio, unidade hospitalar ou em outra unidade de saúde, ainda que não necessitem da realização de sessões continuadas, neste uma consulta equivale a uma sessão.

5.2.5. A contratada deverá utilizar o sistema de prontuário eletrônico do município para registro do atendimento, evolução de prontuário, encaminhamentos e demais processos, conforme procedimentos e protocolos municipais;

5.2.6. A contratada deverá informar a Secretaria de Saúde ou Secretaria de Educação sobre qualquer avaria, dano e reparos nos bens disponibilizados para a realização dos atendimentos;

### **5.3. Da realização de Triagem Auditiva Neonatal;**

5.3.1. A realização do procedimento será realizado no Centro de Especialidades Multiprofissionais - Drº Gê, ou em outro local definido pela Secretaria de Saúde, no horário de 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, de acordo agenda pré estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3.2. A realização do procedimento deverá ter duração mínima de 15 minutos, devendo ser atendidos no máximo 4 (quatro) pacientes por hora;

5.3.3. O Teste da Orelhinha consiste na realização dos seguintes procedimentos: Emissões Otoacústicas Evocadas para Triagem Auditiva, Potencial Evocado Auditivo para Triagem Auditiva, Emissões Otoacústicas Evocadas para Triagem Auditiva, Potencial Evocado Auditivo para Triagem Auditiva;

5.3.4. A Triagem Auditiva Neonatal compreende do recém-nascidos até seus 30 dias de vida.

5.3.5. No procedimento de Triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha) está incluso o reteste caso seja necessário como retorno sem custo. Justificativa: O valor pago pelo procedimento é justo ao direito a 1 retorno, sendo ele para realização de reteste, caso seja necessário a repetição do procedimento.

### **5.4. Do fluxo de encaminhamento;**

5.4.1. Os atendimentos que ocorrerem no CEM, serão realizados mediante encaminhamento das

1 Endereço: Rua Ari Marques, 354, Centro - Bom Despacho - MG.

2Endereço: Avenida Ana Rosa, 1555, Bairro Ana Rosa - Bom Despacho - MG.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



Unidades Básicas de Saúde à Central de Regulação, que regulará e em caso de autorização, realizará os agendamentos, conforme agenda do profissional previamente estabelecida junto à Coordenação do Centro de Especialidades Multiprofissionais.

5.4.1.1. Os atendimentos que ocorrerem no CEMAE, serão regulados pela Secretaria de Educação.

5.4.2. Todos os encaminhamentos deverão ser realizados via sistema eletrônico, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.4.3. O registro de produção, contrarreferência do atendimento e a alta do episódio deverão ocorrer dentro do Sistema de Informação que será disponibilizado pela Secretaria de Saúde do Município. O contratado deverá realizar a evolução de prontuário de cada paciente em sistema próprio do Município;

5.4.4. A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará treinamentos para utilização do Sistema de Informação utilizado.

### **5.5. Dos critérios de medição e aceitação;**

5.5.1. Ao final de cada mês a contratada apresentará à fiscalização do contrato relatório constando:

1. Nome dos pacientes;
2. Datas e horários que ocorreram as sessões com as respectivas assinaturas dos responsáveis pelo paciente atendido;
3. Faltas ou abandonos;

5.5.2. O gestor e/ou o fiscal realizará o atesto com o mês/competência dos quantitativos de sessões e faltas ou abandonos havidos e encaminhará ao setor competente para o início do processo de pagamento.

5.5.3. O gestor do contrato de posse do aceite dos serviços, fará a autorização para emissão de nota fiscal, a partir do envio, por e-mail, do parcelamento da ordem de compra ao prestador.

5.5.4. Identificado pela fiscalização ou pelo gestor do contrato, qualquer necessidade de correção ao documento apresentado, o prestador deverá ser comunicado via e-mail para as devidas correções no prazo máximo de 2 dias úteis.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

7.1.2.1 Realizar a emissão de nota fiscal mensal na qual deverá constar as indicações referentes a: quantidade de sessões realizadas;

7.1.3. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações assumidas, especialmente a prestar atendimento adequado ao pacientes, preservando a garantia aos direitos de cada um, no que se refere à prestação do serviço,

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a sessão, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; além de comunicar diretamente o responsável pelo paciente.

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar, se houver, o preposto para representá-la durante a execução do contrato. Caso não haja preposto a pessoa credenciada, seja ela física ou jurídica, deverá se apresentar junto à gestão contratual.

7.2. a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

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

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

7.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

7.2.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

7.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



contratual;

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

7.2.7. 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.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **10. DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

10.1. O órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos desta Chamada Pública e o gerenciamento dos contratos dela decorrentes será a Secretaria Municipal de Saúde.

10.2. Nos termos da Lei Federal 14.133, de 2021, foi designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, conforme Portaria nº 149/2025/SEMUSA, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

## **11. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS**

### **11.1. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

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

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

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

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

11.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.1.6 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes, nomeados por portaria. A gestão do contrato poderá ser substituída a qualquer momento, sendo informada através de portaria publicada no BAPE e informada ao





Contratante.

## **11.2 FISCALIZAÇÃO**

11.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.2.2 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.

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

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

11.2.5 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandará decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.2.6 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.

11.2.7 Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **11.3 GESTOR DO CONTRATO**

11.3.1. O gerenciamento do processo licitatório será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, sendo gestores e fiscais os servidores nomeados pela Portaria nº 149/2025, publicada no BAPE, Edição nº 1943, publicado em 29 de setembro de 2025.

11.3.2. A gestão do contrato poderá ser substituída a qualquer momento, sendo informada através de portaria publicada no BAPE e informada ao Contratante.

11.3.3. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado por Portaria. Caberá ao Gestor e seu suplente em especial:

11.3.4. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

11.3.6. 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.

11.3.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Decreto Municipal nº 9.913/2023.

11.3.8. Dirigir as solicitações e/ou eventuais reclamações de serviços apenas ao Preposto da empresa;





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



- 11.3.9. Certificar-se de que o contratado efetivamente utilizou os materiais adequados à execução do objeto do contrato.
- 11.3.10. Acompanhar, sempre que preciso for, “in loco”, a efetiva realização e a qualidade dos serviços prestados;
- 11.3.11. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato – (inclusive as boas práticas);
- 11.3.12. Determinar, ao preposto da contratada, as ações necessárias à correção de faltas e/ou defeitos observados;
- 11.3.13. Solicitar tempestivamente ao superior hierárquico a adoção de providências que ultrapassem a sua competência;
- 11.3.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com os termos contratuais;
- 11.3.15. Sugerir a aplicação das sanções previstas nos casos inexecução total ou parcial contrato, respeitados o contraditório e a ampla defesa;
- 11.3.16. Atestar a efetiva execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes.
- 11.3.17. Manter registro e controlar a vigência dos contratos firmados, para fins de prorrogação tempestiva dos contratos em vigor ou a realização de nova contratação;
- 11.3.18. Adotar tempestivamente as providências necessárias para viabilizar as alterações contratuais necessárias.
- 11.3.19. No caso de constatação de irregularidades durante a execução do contrato, ficará o Fiscal obrigado a notificar a Contratada por meio de reclamações orais ou escritas direcionadas ao preposto da empresa. Caso a irregularidade constatada não seja sanada no prazo estabelecido pelo fiscal, a Contratada ficará sujeita às sanções cabíveis;
- 11.3.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, conforme Decreto Municipal nº 9.913/2023.

## **12. DO PAGAMENTO**

- 12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 12.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:
- 12.3.1. prazo de validade;
- 12.3.2. data da emissão;
- 12.3.3. dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.3.4. período de prestação dos serviços;
- 12.3.5. valor a pagar; e
- 12.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos (enviados





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



digitalmente):

- 12.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.5.2. certidão Negativa de Falência e Concordata (em caso de pessoa jurídica);
- 12.5.3. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.5.4. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 12.5.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 12.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 12.6. Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da Contratada, deverão ser tomadas as seguintes providências:
  - 12.6.1. Notificar a Contratada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.
  - 12.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
  - 12.6.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;
  - 12.6.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.
  - 12.6.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco.
- 12.7. Será considerado data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.8. No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada do Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$1. EM = I \times N \times VP,$$
$$2. \text{ Sendo que } I = (TX/100)/365$$

3. I = Índice de atualização financeira;
4. TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
5. EM = Encargos moratórios;
6. N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo
7. pagamento;
8. VP = Valor da parcela em atraso.

### 13. REAJUSTE

- 13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano contado da data da cotação de preços (Setembro 2024).
- 13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. der causa à inexecução total do contrato;
4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima do Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
4. **Multa**: Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



15.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.7. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

15.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **15.2. DA DENÚNCIA AO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

15.2.1. A Administração terá o prazo de 5 dias corridos para denúncia ao credenciamento, obedecendo aos seguintes critérios:

I – o pedido de descredenciamento pelo interessado: sem a aplicação de penalidades desde que antes da assinatura do contrato/termo de credenciamento ou relativamente a novos contratos/termos de credenciamentos com o mesmo objeto. Após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais;

II – o descredenciamento por ato da administração pública (dentre outras hipóteses):

a) por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

b) por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

c) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

15.2.2. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do Decreto Municipal nº 10.086/2023, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

### **15.3. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

15.3.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais ou dos prazos estabelecidos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

15.3.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

II - repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias úteis.

III - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos dos serviços prestados.

IV - Não fornecimento, pela Administração, do local para a prestação dos serviços.

15.3.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos I, II, III e IV, obedecerão ao disposto no artigo 137, da Lei 14.133/2021.

15.3.3. O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3.4. A rescisão do Contrato será precedida de processo administrativo a ser instaurado pelo órgão gerenciador, na forma do Decreto Municipal nº 9.860, de 8 de maio de 2.023.

15.3.5. Na hipótese de rescisão do Contrato, será levantado pela Secretaria Municipal de Saúde o quantitativo dos serviços restantes, isto é, não adquirido pela Contratante no curso da vigência, o qual será dividido aos demais credenciados de forma igualitária.

### **16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



- 16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 16.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão os valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 16.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

<b>Documento</b>	<b>Pessoa Física</b>	<b>Pessoa Jurídica</b>
Comprovante de Inscrição no CPF, emitido junto ao site: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/impressao comprovante/consultaimpressao.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/impressao comprovante/consultaimpressao.asp</a>	Sim	Não
Cartão CNPJ	Não	Sim
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhados de documentos de eleição ou de designação de seus administradores;	Não	Sim
Certidão negativa de débitos junto ao INSS	Sim	Sim
Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal	Sim	Sim
Certidão negativa de débitos junto Fazenda Estadual	Sim	Sim
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Sim	Sim
Certidão Negativa de Insolvência Civil	Sim	Não
Certidão Negativa de Falência e Concordata	Não	Sim
Certidão negativa de débitos junto Fazenda Municipal	Sim	Sim
Apresentação da Certidão de Improbidade Administrativa, tal documento poderá ser obtido no site do CNJ, link: <a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php</a>	Sim	Sim





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



Declaração de aceitação das normas do Termo de Referência	Sim	Sim
Declaração de que o profissional, o diretor e/ou provedor do estabelecimento a ser contratado não pertence aos quadros de servidores públicos e nem ocupa cargo de chefia ou função de confiança.	Sim (Constar somente a pessoa física)	Sim
Cópia da Carteira de Identidade e CPF do profissional habilitado para a prestação dos serviços;	Sim	Sim
Certificado de Conclusão de Curso	Sim	Sim (apenas do profissional que irá prestar os serviços)
Cartão de Identificação Profissional pelo órgão habilitado CREFONO	Sim	Sim
Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da empresa, em todas as etapas do Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato;	Nã	Sim

1.6.3. Para aqueles que se credenciarem para o item 3, deverão apresentar Comprovante de experiência<sup>3</sup> na função, em uma das formas a seguir:

- a Atestado de capacidade técnica;
- b Contracheque ou documento equivalente;
- c Notas fiscais;

a.a. Atestado de capacidade técnica: que comprove conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características idênticas, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não inferior a 6 meses, em conformidade com o art. 67, da Lei Federal, 14.133, de 2021. O atestado deverá conter informações do seu emitente: contato, endereço, CNPJ, Nº de contrato (ou equivalente).

3 A exigência tem o intuito de selecionar profissionais que já tenham executado o serviço, isso devido a importância da realização correta do procedimento, além do manuseio do equipamento e leitura do resultado, o que possibilita o diagnóstico precoce de comorbidades auditivas.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



b.b. Contracheque ou documento equivalente: caso o credenciante opte pela apresentação de contracheque ou outro vínculo de trabalho, este deverá vir acompanhado de documento que comprove as atribuições desempenhadas por ele, dentre as quais deverá ser possível comprovar a realização da Triagem Auditiva Neonatal. O vínculo de trabalho não deverá ser inferior a 6 meses.

c.c. Notas fiscais: que comprove a execução de no mínimo 10 % do total a ser contratado.

### **17. DOS PREÇOS REFERENCIAIS**

17.1. O total estimado deste Termo de Referência é de R\$557.609,58 (Quinhentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e nove reais e cinquenta e oito centavos).

17.2. O valor a ser pago unitariamente pelas sessões são os que estão indicados neste Termo, com igualdade de condições e preços a todos os interessados.

### **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Triagem auditiva neonatal ( PJ ) - 14.002.0010.0302.0047.2129.33903936, Ref.1399/1400/1401, Vínculo:15000001002/1600/1621

Triagem auditiva neonatal ( PF ) - 14.002.0010.0302.0047.2129.339033626 Ref. 1396/1397/1398, Vínculo:15000001002/1600/1621

Sessões de fonoaudiologia- 14.002.0010.0302.0047.2129.33903400, Ref. 1393/1394/1395, Vínculo:15000001002/1600/1621

### **19. São partes integrantes dente Termo de Referência**

19.1. ANEXO A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

19.2. ANEXO B – PLANILHA DE MEMORIAL DE CÁLCULO

Bom Despacho/MG, 25 de outubro de 2.024, 113º ano de emancipação do Município.

*(Versão 2: atualizada em 25 de outubro de 2024)*

Elaborado por:

\_\_\_\_\_  
Rafaela Pereira de Souza  
Coordenadora de Compras - SEMUSA

\_\_\_\_\_  
Tamara Bicalho Cruz Oliveira





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/11/2025 14:50:03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p66c9e8b9c04e1>





## **ANEXO A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ETP Nº 30/2024/SEMUSA**

**Data da Elaboração: 03/09/2024**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

#### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1. Necessita-se a abertura de Chamamento Público para contratação de profissional para prestação de serviços na área de Fonoaudiologia, consultas e procedimentos, bem como para triagem auditiva neonatal.

1.2 A oferta do serviço será prestado no CEMAE - Centro Municipal de Atendimento Especializado e no CEM-Centro de Especialidades Multiprofissionais dr Gê, e/ou outra unidade de saúde designada pela Secretaria de Saúde para fazê-lo, conforme determinado na DELIBERAÇÃO CIB-SUS/MG Nº 4.696, DE 15 DE MAIO DE 2024. Serão contemplados com o serviço toda a microrregião de Bom Despacho.

1.3 A contratação do profissional fonoaudiólogo permitirá realização da Triagem Auditiva Neonatal (TAN) nos recém-nascidos, prioritariamente antes da alta hospitalar, nascidos em Bom Despacho e demais municípios da Microrregião de Saúde.

1.3.1. A Triagem Auditiva compreende do recém-nascido até seus 30 dias de vida.

1.4. A triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha) é um exame extremamente importante para detectar se o recém-nascido tem problemas de audição. Com a realização do Teste da Orelhinha é possível ter um diagnóstico e iniciar precocemente o tratamento das alterações auditivas. O exame é rápido, indolor e não tem contra-indicação.

1.5. Quanto às sessões individuais, esta compreende os serviços de avaliação e reabilitação de fonoaudiologia e deverão ser realizados para avaliação, diagnóstico e reabilitação de pacientes que necessitam de atendimentos para a melhora na comunicação a fim de deixar a fala mais clara e eficaz. Para a reabilitação auditiva, com a identificação, prevenção de problemas e distúrbios da fala e linguagem.

1.6. Os encaminhamentos serão feitos por sistema on-line utilizado pela Secretaria de Saúde e de acordo com a necessidade do Município. A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará treinamentos para utilização do Sistema de Informação utilizado.

1.7. Os prestadores serão autorizados a realizar os atendimentos através da gestão contratual e enviará documento formal (Ordem de Compra). As sessões serão realizadas de segunda a sexta-feira de 07h às 17h.

#### **2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

2.1. A prestação de serviços de sessões de fonoaudiologia, já se encontra em realização no município, contudo com as alterações na legislação houve a necessidade de publicação de novo edital, além dos preços anteriormente necessitarem de atualização. A contratação tem previsão municipal no Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual – LOA.

2.2. A Triagem Auditiva Neonatal (TAN) será realizada conforme DELIBERAÇÃO CIB-SUS/MG Nº 4.696, DE 15 DE MAIO DE 2024.

#### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **3.1. Do profissional:**





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



3.1.1. Poderão se credenciar pessoas físicas ou jurídicas, desde que atendam às exigências contidas neste e demais documentos que compõem o Edital de Chamamento Público. O profissional credenciado deverá apresentar a documentação de habilitação técnica, constante do Termo de Referência.

3.1.2. Os profissionais interessados em se credenciar para a realização de Triagem Auditiva Neonatal (TAN), deverão comprovar experiência em diagnóstico audiológico infantil, conforme Termo de Referência.

3.1.3. Os profissionais deverão zelar pelos equipamentos, materiais e toda a estrutura física da qual utilizará para os atendimentos.

3.1.4. Na prestação dos serviços estão inclusos a realização de: anamnese, análise de histórico clínico, análise de resultados de exames e avaliações anteriores, realização de avaliações e exames, indicação e plano terapêutico, prescrição de manobras e procedimentos, orientações e treinamento quanto a posturas a serem seguidas pelo paciente, encaminhamentos para outros profissionais, elaboração de laudo, dentre outros.

3.1.5. Os sessões de fonoaudiologia aplicar-se-ão a todas as faixas etárias encaminhadas;

### **3.2. Da sessão individual:**

3.2.1. Os atendimentos realizados no Centro de Especialidades Multiprofissionais - Drº Gê<sup>4</sup> acontecerão no horário de 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, de acordo agenda pré estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.1.1. Os atendimentos realizados no Centro Municipal de Atendimento Especializado - CEMAE<sup>5</sup>, acontecerão no horário de 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, limitada a 25 sessões/semana.

3.2.2. Cada atendimento deverá ter duração mínima de 40 minutos.

3.2.3. O profissional fonoaudiólogo deverá atender no máximo 1 (um) paciente por vez, não sendo permitido sessões em grupo.

3.2.4. O profissional fonoaudiólogo, deverá realizar avaliação e reabilitação dos usuários e nos casos necessários, discutir com a coordenadora do setor sobre possíveis encaminhamentos, considerando os pontos da rede em saúde;

3.2.4.1. Poderão ser encaminhados pacientes que necessitem de consultas e avaliações em domicílio, unidade hospitalar ou em outra unidade de saúde, ainda que não necessitem da realização de sessões continuadas, neste uma consulta equivale a uma sessão.

3.2.5. A contratada deverá utilizar o sistema de prontuário eletrônico do município para registro do atendimento, evolução de prontuário, encaminhamentos e demais processos, conforme procedimentos e protocolos municipais;

3.2.6. A contratada deverá informar a Secretaria de Saúde ou Secretaria de Educação sobre qualquer avaria, dano e reparos nos bens disponibilizados para a realização dos atendimentos;

### **3.3. Da realização de Triagem Auditiva Neonatal:**

3.3.1. A realização do procedimento será realizado no Centro de Especialidades Multiprofissionais - Drº Gê, ou em outro local definido pela Secretaria de Saúde, no horário de 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, de acordo agenda pré estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.2. A realização do procedimento deverá ter duração mínima de 15 minutos, devendo ser atendidos no máximo 4 (quatro) pacientes por hora;

3.3.3. O Teste da Orelhinha consiste na realização dos seguintes procedimentos: Emissões

4 Endereço: Rua Ari Marques, 354, Centro - Bom Despacho - MG.

5 Endereço: Avenida Ana Rosa, 1555, Bairro Ana Rosa - Bom Despacho - MG.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



Otoacústicas Evocadas para Triagem Auditiva, Potencial Evocado Auditivo para Triagem Auditiva, Emissões Otoacústicas Evocadas para Triagem Auditiva, Potencial Evocado Auditivo para Triagem Auditiva;

3.3.4. A Triagem Auditiva Neonatal compreende do recém-nascidos até seus 30 dias de vida.

3.3.5. No procedimento de Triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha) está incluso o reteste caso seja necessário como retorno sem custo. Justificativa: O valor pago pelo procedimento é justo ao direito a 1 retorno, sendo ele para realização de reteste, caso seja necessário a repetição do procedimento.

### **3.4. Do fluxo de encaminhamento**

3.4.1. Os atendimentos que ocorrerem no CEM, serão realizados mediante encaminhamento das Unidades Básicas de Saúde à Central de Regulação, que regulará e em caso de autorização, realizará os agendamentos, conforme agenda do profissional previamente estabelecida junto à Coordenação do Centro de Especialidades Multiprofissionais.

3.4.1.1. Os atendimentos que ocorrerem no CEMAE, serão regulados pela Secretaria de Educação.

3.4.2. Todos os encaminhamentos deverão ser realizados via sistema eletrônico, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.4.3. O registro de produção, contrarreferência do atendimento e a alta do episódio deverão ocorrer dentro do Sistema de Informação que será disponibilizado pela Secretaria de Saúde do Município. O contratado deverá realizar a evolução de prontuário de cada paciente em sistema próprio do Município;

3.4.4. A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará treinamentos para utilização do Sistema de Informação utilizado.

## **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

<b>Item</b>	<b>Descrição/ Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Mensal</b>	<b>Quantidade Anual</b>
1	Sessão de fonoaudiologia - CEM	Sessão	220	2640
2	Sessão de fonoaudiologia - CEMAE	Sessão	110	1320
3	Triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha)	Procedimento	-	726*

\* Não há quantitativo mensal pré-determinado já que a execução depende da taxa de natalidade do município e microrregião, podendo variar de um mês para outro, sem que este órgão tenha controle sobre esse número. Sendo assim, a quantidade estabelecida baseia-se na quantidade estabelecida por Resolução, ou seja a meta física.

4.1.A quantidade mencionada no item 1 está baseada na fila de espera para consultas e sessões com o profissional habilitado que atualmente consta de 274 pacientes aguardando por





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



atendimento. E, para o item 2, os atendimentos que acontecem no CEMAE - Centro Municipal de Atendimento Especializado, que são um total estimado de 110 sessões por mês, está baseada na demanda municipal educacional do serviço. Além disso, foi considerado um possível aumento da demanda e número de sessões por usuário. A quantidade mencionada no item 3 está baseada na cobertura da meta física de 726 atendimentos estipulada pela DELIBERAÇÃO CIB-SUS/MG Nº 4.696, DE 15 DE MAIO DE 2024.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para a abertura de chamamento público, este órgão optou por verificar como os demais órgãos da administração pública têm realizado a contratação, e dentre as formas mais utilizadas estão os contratos advindos de credenciamento - Chamadas Públicas-, contratos de Pregão e Dispensas de Licitação.

5.2. Considerando a natureza do objeto, a forma de contratação já utilizada no município e principalmente a possibilidade de participação de vários interessados, este órgão optou pela abertura de Chamada Pública.

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O total estimado da contratação é de R\$557.609,58 (Quinhentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e nove reais e cinquenta e oito centavos). Os valores unitários estão discriminados abaixo.

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Sessão de fonoaudiologia CEM	Sessão	264 0	R\$ 110,50	R\$ 291.720,00
2	Sessão de fonoaudiologia CEMAE	Sessão	132 0	R\$ 110,50	R\$ 145.860,00
3	Triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha)	Procedimento	726	R\$ 165,33	R\$ 120.029,58

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O município possui local, porém não possui equipe própria para a realização das sessões e procedimentos, sendo necessária a terceirização dos serviços, através de prestadores interessados.

7.2 Para atendimento do objeto será aberta Chamada Pública para que os interessados possam participar.

7.3. Serão credenciados somente prestadores que tenham condições de atender aos pacientes dentro do território municipal, já que o município disponibiliza a estrutura para a sua realização, e não é justificável o deslocamento de usuários para fazer as sessões fora do município, já que há o serviço na cidade e o custos com deslocamento onera desnecessariamente o município.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



7.4. Portanto, considerando que o intuito da Chamada Pública é permitir e englobar o maior número de fornecedores, garantidas a equidade entre eles, abre-se esse processo para que possam participar firmando contratos e atendendo o maior número de pacientes.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

8.1. A licitação será realizada por item, por se tratar de objeto divisível. A forma de licitar escolhida possibilita maior participação de licitantes, o que de forma geral pode ser mais econômico para o município devido à competitividade. E, em caso do interessado se credenciar em apenas um item, não haverá comprometimento do outro. Dessa forma, percebe-se que o parcelamento além de justificável, é aplicável com possibilidade de melhores resultados para os municípios.

8.2. Do regramento para a distribuição (parcelamento) dos itens:

8.2.1. O Edital será publicado pelo período de 12 meses, e sua republicação ocorrerá com a mesma periodicidade, assim como estabelecido no item 10 do Decreto Municipal nº 10.086/2023. Para a republicação deverão ser revistos as normas estabelecidas, considerando seu último ano de vigência, especialmente quanto aos preços praticados no mercado.

8.2.2. Considerando que para esta contratação não é possível impor que os credenciamentos sejam feitos de forma simultânea e do mesmo modo, novos fornecedores poderão se credenciar durante toda a vigência do Edital, faz-se necessário o seguinte regramento:

8.2.3. Para a primeira distribuição dos quantitativos constantes no Edital, será observado o seguinte:

a) inicialmente, será identificado o número de interessados que se credenciaram até a penúltima semana do mês em que ocorrer o primeiro credenciamento.

b) De posse de tal número, a Secretaria Municipal de Saúde distribuirá o quantitativo indicado no Edital, entre os credenciados, de forma isonômica.

c) Em seguida, a Secretaria Municipal de Saúde solicitará a formalização das contratações junto à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, conforme a distribuição realizada.

8.2.3.1. Os contratos serão firmados no mês subsequente àquele em que ocorreram os credenciamentos.

8.2.4. A partir da formalização de contrato(s) do(s) primeiro (s) credenciado (s), os demais credenciamentos dos meses subsequentes terão seus contratos firmados após decorrido o prazo de 3 meses da formalização do último contrato referentes à Chamada. Para os novos credenciamentos repete-se a regra dos primeiros, ou seja, o estabelecido no item 8.2.3. e item 8.2.4.1.

8.2.4.1. Para a distribuição e redistribuição dos itens deverão ser considerados os quantitativos totais da Chamada. Sendo assim, sempre que tiver novo entrante, o gestor responsável por redistribuir o quantitativo, deverá considerar o total da Chamada, estabelecido em Edital (saldo restante + utilizado). Dessa forma, faz-se a divisão igualitária entre os fornecedores.

8.2.5. O prazo de vigência dos contratos será conforme a data que ocorreu o credenciamento, respeitado o regramento do item 8. O prazo será contado da(s) assinatura(s), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. Todos os contratos terão seu término concomitante com o dia 31 de dezembro do ano que ocorrer a sua formalização, quando então poderão ser prorrogados por 12 meses a contar do dia 1º de janeiro do ano subsequente, até o limite previsto no item 8.2.5.

8.2.6.1. Os aditivos terão a prorrogação com vigência idêntica, iniciando em 1º de janeiro do ano subsequente vigorando até o dia 31 de dezembro.

8.2.7. Não se aplica a regra de distribuição igualitária, caso não seja do interesse do credenciante realizar quantitativos iguais aos demais (quando ele desejar quantidade menor), respeitada a capacidade de execução de cada um.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



8.2.8. Caso aconteça novo credenciamento e no entanto não haver mais saldo nos itens, devido a sua utilização, não sendo possível igualizar a execução de imediato, haverá a redistribuição normalmente, porém o gestor contratual deverá cientificar o novo credenciado da situação e informá-lo de quando será firmado o contrato que coincidirá com a renovação contratual, em 1º de janeiro do ano subsequente.

8.2.9. Quando ocorrer um descredenciamento, o seu total contratado será distribuído de forma igualitária entre os demais, mediante termo aditivo. E, informado no aditivo o total disponível para execução até a o final da vigência, equalizando a execução quando ocorrer a renovação.

8.2.10. As redistribuições serão realizadas através de aditivos.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

9.1. Dentre os resultados pretendidos se diz principalmente o atendimento à demanda municipal e fazer cumprir a Política Nacional de Saúde.

## **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

10.1. Antes da formalização contratual, deve-se organizar a gestão do contrato para os procedimentos que serão realizados, dias e horários dos atendimentos.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

11.1. Não haverá contratações correlatas para a aplicação do objeto. No entanto, ressalta-se que o gestor deverá capacitar os fiscais quanto à aplicabilidade das regras que regem a contratação.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

12.1. Os serviços de fonoaudiologia possuem baixos impactos ambientais, sendo os principais o deslocamento dos usuários até a realização dos serviços e os resíduos gerados durante a realização dos atendimentos de fonoaudiologia.

12.2. Além disso, todos os materiais utilizados durante os atendimentos de fonoaudiologia e materiais utilizados para manter o local de atendimento ativo, receberão o destino correto com a coleta seletiva e coleta de resíduos da saúde do Município, conforme sua necessidade.

## **13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

13.1. A prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados, extingue-se a viabilidade de competição, adotando-se o credenciamento à luz do Art. 79 da Lei Federal 14.133/2021 e o Decreto Municipal 10.086/2023.

13.2. Sendo assim a contratação, possui viabilidade considerando as razões apresentadas.

## **14. RESPONSÁVEIS**

14.1. São responsáveis pela elaboração deste Estudo os servidores:

1. Nathália Fraga Firmino, portadora do CPF 065.727.276-02, matrícula: 1880-7, e-mail [atencao.especializada@pmbd.mg.gov.br](mailto:atencao.especializada@pmbd.mg.gov.br) (**Requisitante**).
2. Rafaela Pereira de Souza, portadora do CPF 097.169.566-06, matrícula 1417-1, e-mail [rafaela.souza@pmbd.mg.gov.br](mailto:rafaela.souza@pmbd.mg.gov.br) (**Integrante Técnico**).

14.2. Esta equipe/comissão de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



Bom Despacho, 3 de Setembro de 2.024, 113º ano de emancipação do Município.

---

Nathália Fraga Firmino

Gerente da Atenção Especializada

---

Rafaela Pereira de Souza  
Coordenadora de Compras

---

Tamara Bicalho Cruz Oliveira  
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/11/2025 14:50:03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p66c9e8b9c04e1>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho  
Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Administração  
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO B – PLANILHA MEMORIAL DE CÁLCULO

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS														
ITEM	Código IPM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	PESQUISA	QTDE	PREÇO DA PESQUISA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIACÃO	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO			PREÇO TOTAL ESTIMADO	MÉTODO A SER UTILIZADO	Servidor(es) responsável(k) pelas cotações (nome completo e Matrícula)
1	351828	Sessão de fonoaudiologia - CEM	Sessão	Contrato nº 2220-014/2024 Secretaria de Estado da Saúde do Paraná Clínica Fonoaudiologia Eufonia LTDA	2640	RS 120,0000	8,475454757	8%	MEDIANA	MÉDIA	MENOR VALOR	RS 291.720,00	Média	
				Contrato nº 572/2024 Prefeitura de Bonópolis Eliane de J Silva Fonoaudiologia Forlife		RS 112,5000								
				Contrato nº 542/2023 Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS Clínica de Otoneurologia e Fonoaudiologia LTD A		RS 110,0000			RS 111,25	RS 110,50	RS 99,50			
				Contrato nº 142/2023 Prefeitura de Entre Rios do Oeste (PR) Prati Clínica Odontológica LTDA		RS 99,5000								
2	351829	Sessão de fonoaudiologia - CEMAE	Sessão	Contrato nº 2220-014/2024 Secretaria de Estado da Saúde do Paraná Clínica Fonoaudiologia Eufonia LTDA	1320	RS 120,0000	8,475454757	8%	MEDIANA	MÉDIA	MENOR VALOR	RS 145.860,00	Média	Rafaela Pereira de Souza Matricula 1417-1
				Contrato nº 572/2024 Prefeitura de Bonópolis Eliane de J Silva Fonoaudiologia Forlife		RS 112,5000								
				Contrato nº 542/2023 Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS Clínica de Otoneurologia e Fonoaudiologia LTD A		RS 110,0000			RS 111,25	RS 110,50	RS 99,50			
				Contrato nº 142/2023 Prefeitura de Entre Rios do Oeste (PR) Prati Clínica Odontológica LTDA		RS 99,5000								
3	351765	Triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha)	Procedimento	Contrato nº 151/2024 Prefeitura de São Gabriel do Oeste (MS) Fonotest Serviços em Fonoaudiologia LTDA	726	RS 176,0000	13,61371857	8%	MEDIANA	MÉDIA	MENOR VALOR	RS 120.029,58	Média	
				Maine dos Santos		RS 170,0000			RS 170,00	RS 165,33	RS 150,00			
				Alessandra Aparecida Cardoso		RS 150,0000								
<b>TOTAL</b>											<b>RS 557.609,58</b>			

Obs.: Foi utilizado o índice máximo de 25% para o coeficiente de variação.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



Fornecedor	CNPJ	Data da cotação	Representante Fornecedor	Fornecedores	
				Método	Endereço
Secretaria de Estado da Saúde do Paraná (PR)	76.416.866/0001-40	27/08/2024	-	Portal Nacional de Contratações Públicas	Rua Piquiri, nº 170 Rebouças, Curitiba - PR CEP 80.320-140
Prefeitura de Bonópolis (GO)	01.634.272.0001-06	27/08/2024	-	Site Oficial Prefeitura	Rua São José, nº 0 Centro, Bonópolis - GO CEP 76.555-000
Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS	00.136.858/0001-88	27/08/2024	-	Portal Nacional de Contratações Públicas	Rua Afonso Pena, nº 1902 Anchieta, Pato Branco - PR CEP 85.501-530
Prefeitura de Entre Rios do Oeste (PR)	95.719.449/0001-10	27/08/2024	-	Portal Nacional de Contratações Públicas	Rua Tocantins, nº 600 Centro, Entre Rios do Oeste - PR CEP 85.988-000
Prefeitura de São Gabriel do Oeste (MS)	15.389.588/0001-94	27/08/2024	-	Portal Nacional de Contratações Públicas	Rua Martiniano Alves Dias, nº 1211 Centr, São Gabriel do Oeste - MS CEP 79.400-000
Maine dos Santos Junco		28/08/2024	-		CEP 35.500-037
Clinicor BD (Alessandra Aparecida Cardoso)	64.479.405/0001-37	27/08/2024	-		Centro, Bom Despacho - MG CEP 35.630-092

Telefone (37) 99106-5906 – [www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br) – [compras.saude@pmbd.mg.gov.br](mailto:compras.saude@pmbd.mg.gov.br)





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

A \_\_\_\_\_ empresa (EMPRESA/PESSOA FÍSICA) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (CNPJ/CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, vem, por meio deste, aderir ao credenciamento de profissional habilitado para realização de sessões individuais de fonoaudiologia e execução da Triagem Auditiva Neonatal (TAN), conforme condições, em atendimento à Chamada Pública nº 6/2024.

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações objeto do edital da referida Chamada, com as quais concordamos integralmente.

Data:

**Nome e assinatura do profissional ou do representante legal da empresa**

Informar os dados cadastrais da empresa:

- Endereço, telefone, e-mail, site do credenciado
- Dados bancários para pagamento (Nome e número de banco, agência e conta)
- Nome, CPF e endereço do representante legal.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**ANEXO III – DECLARAÇÕES**

Referência: Processo nº 107/2024, Chamada Pública nº 6/2024.

\_\_\_\_\_ (nome da licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_.

Por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina ao município de Bom Despacho-MG:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Declaro que não emprego 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;
- Declaro que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da lei 14133/21.

A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

Local e data.

Assinatura do representante ou procurador da empresa;  
**Nome do representante ou procurador da empresa.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/11/2025 14:50:03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr6dc9e8b9c04e1>





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO N° \_\_\_/202\_\_**

O **MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Rua da Olaria, 80, bairro São João, na cidade de Bom Despacho-MG, 35634-026, neste ato devidamente representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, inscrita na matrícula sob nº 1664-6, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa/pessoa física \_\_\_\_\_, com sede/endereço à Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, em (município), inscrita no CNPJ/CPF sob nº \_\_\_\_\_, aqui representado por \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) CREDENCIADO(A), tendo em vista o resultado homologado na Chamada Pública nº 6/2024, Processo nº 107/2024, cujo objeto é o credenciamento de profissional habilitado para realização de sessões individuais de fonoaudiologia e execução da Triagem Auditiva Neonatal (TAN), resolvem formalizar o presente Termo de Credenciamento.

**ITEM CREDENCIADO:**

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Sessão de fonoaudiologia - CEM	Sessão		R\$ 110,50	R\$ 291.720,00
2	Sessão de fonoaudiologia - CEMAE	Sessão		R\$ 110,50	R\$ 145.860,00
3	Triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha)	Procedimento		R\$ 165,33	R\$ 120.029,58

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) meses contados a partir da data de assinatura deste Termo.

Bom Despacho/MG, XX de XXXX de 2.02X, 11Xº ano da emancipação do Município.

Tamara Bicalho Cruz Oliveira  
**Secretária Municipal de Saúde**





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO N° xx/202x**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Rua da Olaria, 80, bairro São João, na cidade de Bom Despacho-MG, 35634-026, neste ato devidamente representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, inscrita na matrícula sob nº 1664-6, residente e domiciliada em Bom Despacho-MG;

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, empresa/pessoa física estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu (ua) representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de profissional habilitado para realização de sessões individuais de fonoaudiologia e execução da Triagem Auditiva Neonatal (TAN), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1. O valor total do presente Contrato perfaz a quantia de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), especificada da seguinte forma:

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Sessão de fonoaudiologia - CEM	Sessão		R\$ 110,50	
2	Sessão de fonoaudiologia - CEMAE	Sessão		R\$ 110,50	
3	Triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha)	Procedimento		R\$ 165,33	

2.2. No valor estão incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como com os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

3.1. A gestão, o gerenciamento e a fiscalização do presente Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, conforme cláusula 11 do Termo de Referência.

3.2. Ficam designados como Gestores Titulares e Suplentes do(s) Termo(s) de Credenciamento e do(s) Contrato(s), os seguintes servidores:

**Secretaria Municipal de Saúde**





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



Portaria 149/2025/SEMUSA, publicada no Bape, Edição nº 1943, em 29 de setembro de 2025:  
Gestora Titular: Marina Gabriela Borges, CPF 015.\*\*\*.\*\*\*-07, Matrícula 1554559-01  
Gestora Suplente: Izabel Cristina da Silva, CPF 001.\*\*\*.\*\*\*-76, Matrícula 1713-01  
Fiscal Titular: Cláudia Mara Pessoa, CPF 043.\*\*\*.\*\*\*-01, Matrícula 1342-01  
Fiscal Suplente: Cecília Mariana de Melo Lino, CPF 059.\*\*\*.\*\*\*-48, Matrícula 1796.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

4.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do edital.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

6.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano contado da data da cotação de preços (Setembro 2024).

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



8.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

- 8.3.1. prazo de validade;
- 8.3.2. data da emissão;
- 8.3.3. dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.3.4. período de prestação dos serviços;
- 8.3.5. valor a pagar; e
- 8.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- 8.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 8.5.2. certidão Negativa de Falência e Concordata;
- 8.5.3. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.5.4. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 8.5.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 8.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.6. Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da Contratada, deverão ser tomadas as seguintes providências:

- 8.6.1. Notificar a Contratada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.
- 8.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 8.6.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;
- 8.6.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.
- 8.6.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco.

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

8.8. No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada do Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



- a)  $EM = I \times N \times VP$ ,  
b) Sendo que  $I = (TX/100)/365$

- c) I = Índice de atualização financeira;  
d) TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
e) EM = Encargos moratórios;  
f) N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo  
g) pagamento;  
h) VP = Valor da parcela em atraso.

## **CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1. As despesas decorrentes do objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Triagem auditiva neonatal ( PJ ) - 14.002.0010.0302.0047.2129.33903936, Ref.1399/1400/1401, Vínculo:15000001002/1600/1621

Triagem auditiva neonatal ( PF ) - 14.002.0010.0302.0047.2129.339033626 Ref. 1396/1397/1398, Vínculo:15000001002/1600/1621

Sessões de fonoaudiologia- 14.002.0010.0302.0047.2129.33903400, Ref. 1393/1394/1395, Vínculo:15000001002/1600/1621

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS MULTAS E PENALIDADES**

10.1. As cláusulas das multas e penalidades são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS REGIMES LEGAIS**

11.1. O presente termo, rege-se pela Chamada Pública nº 6/2024, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021 e pelos Decretos Municipais nº 9860/2023, 9.777/2023 e 10.086/2023, com alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA VIGÊNCIA**

12.1. O prazo de vigência do contrato decorrente do credenciamento será contado a partir da sua assinatura respeitando o regramento do item 4 do Termo de Referência, e se encerrara no dia 31 de dezembro do mesmo ano.

12.2. Os contratos poderão ser prorrogados por 12 meses, a contar do dia 1º de janeiro do ano subsequente, até o limite previsto no item 4.4 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais ou dos prazos estabelecidos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

II - repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias úteis.

III - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos dos serviços prestados.

IV - Não fornecimento, pela Administração, do local para a prestação dos serviços.

13.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos I, II, III e IV, obedecerão ao disposto no artigo 137, da Lei 14.133/2021.

13.3. O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.4. A rescisão do Contrato será precedida de processo administrativo a ser instaurado pelo órgão gerenciador, na forma do Decreto Municipal nº 9.860, de 8 de maio de 2.023.

13.5. Na hipótese de rescisão do Contrato, será levantado pela Secretaria Municipal de Saúde o quantitativo dos serviços restantes, isto é, não adquirido pela Contratante no curso da vigência, o qual será dividido aos demais credenciados de forma igualitária.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Elege-se o foro da Comarca de Bom Despacho-MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes deste instrumento contratual.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Bom Despacho/MG, XX de XXXX de 2.02X, 11Xº ano da emancipação do Município.

**MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO**  
Tamara Bicalho Cruz Oliveira  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Administração  
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



**ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Empresa (razão social), Pessoa física  
CNPJ/CPF,  
Endereço,  
Número de telefone,  
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para a Chamada Pública nº 6/2024 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme quantitativos, descrições e valores do termo de referência, incluindo-se marca/modelo, de todos os itens do processo que compõe os lotes.

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Sessão de fonoaudiologia - CEM	Sessão		R\$ 110,50	
2	Sessão de fonoaudiologia - CEMAE	Sessão		R\$ 110,50	
3	Triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha)	Procedimento		R\$ 165,33	

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Pagamento: conforme edital.

Prazo de execução: conforme edital.

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (mínimo 60 dias)

Dados para Termo de Credenciamento e Contrato (signatário):

Nome

Estado civil

Identidade

CPF

Nacionalidade

Dados bancários da proponente para pagamento:

Banco: \_\_\_\_\_; Agência nº \_\_\_\_\_ (nome da agência); conta \_\_\_\_\_; operação \_\_\_\_\_

Local e Data

**Assinatura do Representante Legal**

