



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 4/2025
PROCESSO Nº 78/2025

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, sala 8, bairro São João, 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, Lei 13.794/2019 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 a contratação de profissional habilitado para a realização de terapia/sessão individual de Psicomotricidade, para atendimento das demandas ao Centro Municipal de Atendimento Especializado - CEMAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de Avaliação e Reabilitação de Psicomotricidade.	Sessão	4.800	R\$ 113,33	R\$ 543.984,00
TOTAL				R\$ 543.984,00	

2.1. Os serviços objeto deste Termo caracterizam-se como especializados, exigindo-se habilitação específica para sua prestação. Neste contexto, as empresas ou pessoas físicas devem possuir profissionais aptos e qualificados para prestação do serviço que se credenciarem.

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

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

2.2.3. A quantidade informada é estimada, podendo variar de acordo com a demanda. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2.3. 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.

2.3.1. Os contratos poderão ser prorrogados por 12 meses, a contar do dia 1º de janeiro do ano subsequente, até o limite previsto no item 4.2 do termo de referência.

3. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DISTRIBUIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

3.1. O Edital será publicado pelo período de 24 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, e caso necessário, fazer as alterações pertinentes.

3.1.2. Durante a vigência do edital, novos prestadores poderão se credenciar a qualquer tempo, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos.





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



3.2. Da distribuição e fluxo de contratualização

3.2.1. Para a distribuição e formalização dos primeiros contratos, será observado o seguinte:

- a) Será identificado, o número de credenciados até 15 (quinze) dias após a homologação do primeiro credenciamento;
- b) Os contratos serão firmados, após findado o prazo estabelecido no subitem anterior;

3.2.2. Para a contratualização contínua, serão observados:

- a) Após firmados os primeiros contratos, caso haja novos credenciamentos, os instrumentos contratuais serão formalizados a partir de 1º de janeiro do ano subsequente.
- b) Em casos excepcionais, de necessidade inadiável, novos credenciados poderão ser contratados a qualquer tempo.
- c) Os contratos subsequentes observarão a ordem cronológica de credenciamento.
- d) Os quantitativos dos novos contratos serão definidos com base no saldo restante da Chamada Pública, promovendo redistribuição proporcional entre os prestadores ativos.

3.2.3. A redistribuição dos quantitativos ocorrerá por contrato ou termo aditivo, a considerar:

- o total inicialmente previsto no edital (saldo restante + já executado);
- o tempo restante da vigência contratual;
- a proporcionalidade entre os contratos vigentes.

3.2.4. Em caso de rescisão contratual, o quantitativo vinculado ao contrato rescindido será redistribuído entre os demais ou transferido a novo contratado, mediante termo contratual ou termo aditivo, se aplicável. Por se tratar de contratação direta e contínua, não se aplica o limite de 25% previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, entendimento consolidado pelo TCU (Acórdãos nº 1.214/2013 e nº 1.365/2021 – Plenário). Mantêm-se inalterados o preço unitário e as demais condições originais, havendo apenas ajuste de quantitativo para atender à necessidade efetiva do serviço.

3.2.5. A vigência contratual será estabelecida a partir da assinatura, com término em 31 de dezembro do respectivo ano, podendo ser prorrogada anualmente por até 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.5.1. Os aditivos de prorrogação terão vigência de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada exercício subsequente.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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





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



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 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-





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



mail: licitacao@pmbd.mg.gov.br, os documentos solicitados neste edital.

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

CHAMADA PÚBLICA Nº 4/2025
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL
Razão Social da Proponente
CNPJ
Endereço completo

5.2. A proposta deverá ser apresentada com identificação do interessado, impressa sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, 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.

b) Descrição do item, o preço unitário cotado em Reais ofertado para cada produto, e o preço total.

b.1) Os preços unitário e total deverão ser os mesmos informados na descrição do objeto (item 2), sob pena de não realização do credenciamento.

b.2) Os preços informados incluem quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, frete, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do credenciamento.

b.3) Os preços propostos serão considerados completos, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.3. As propostas vigorarão por, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

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

5.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.5.2. Em se tratando de sociedades comerciais, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua última alteração (caso houver), devidamente registrados na Junta Comercial;

5.5.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

5.5.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

5.5.5. Certidão de Improbidade Administrativa, tal documento poderá ser obtido no site do CNJ, link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php.





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



5.5.6. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP <https://certidoes.cgu.gov.br/>

5.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

5.6.2. 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;

5.6.3. Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

5.6.4. Prova de regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual;

5.6.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social);

5.6.6. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.6.7. Prova de regularidade junto ao Tribunal Superior do Trabalho – CNDT;

5.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.7.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.8.1. Cópia da Carteira de Identidade e CPF do profissional habilitado para a prestação dos serviços;

5.8.2. Cópia do Diploma de Graduação de Tecnologia em Psicomotricidade ou Certificado de Especialização em Psicomotricidade ambos reconhecidos pelo MEC;

5.8.3. 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;

5.9. DECLARAÇÕES

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

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

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

d) 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.

e) 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;

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

g) 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;

h) Declaração de que os serviços serão prestados dentro do município de Bom Despacho-MG;

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





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



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

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

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

6. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os pedidos de credenciamento e demais documentos exigidos neste 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 nº 17840/2025 – Código Verificador: 7GCM642P.

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 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.

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





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



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.

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 CREDENCIADO E DO CREDENCIANTE

9.1. DO CREDENCIADO:

9.1.1. 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:

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

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

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

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

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

9.1.7. 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.

9.2. 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:

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

9.2.2. 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.

9.2.3. 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;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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;

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

9.2.7. 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.

9.3. DO CREDENCIANTE

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

9.3.2. 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;

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

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

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

9.4. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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 (enviados digitalmente):

10.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.5.2. certidão Negativa de Falência e Concordata (em caso de pessoa jurídica);

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;





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



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, 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) $I \times N \times VP$	
b) $Sendo\ que\ I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365}$	
a) I = Índice de atualização financeira;	
b) TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;	
c) EM = Encargos moratórios;	
d) N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo	
e) pagamento;	
f) 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.





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



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 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 125/2025, publicada no BAPE Edição nº 1920, publicado em 27 de Agosto 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





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



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;

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

11.3.12. Acompanhar, sempre que preciso for, “in loco”, a efetiva realização e a qualidade dos serviços prestados;

11.3.13. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato – (inclusive as boas práticas);

11.3.14. Determinar, ao preposto da contratada, as ações necessárias à correção de faltas e/ou defeitos observados;

11.3.15. Solicitar tempestivamente ao superior hierárquico a adoção de providências que ultrapassem a sua competência;

11.3.16. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com os termos contratuais;

11.3.17. Sugerir a aplicação das sanções previstas nos casos inexecução total ou parcial contrato, respeitados o contraditório e a ampla defesa;

11.3.18. Atestar a efetiva execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes.

11.3.19. Manter registro e controlar a vigência dos contratos firmados, para fins de prorrogação tempestiva dos contratos em vigor ou a realização de nova contratação;

11.3.20. Adotar tempestivamente as providências necessárias para viabilizar as alterações contratuais necessárias.

11.3.21. 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;

11.3.22. 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:





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



- 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:

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.

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).

12.4.1. 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)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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.

12.8. 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;





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



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.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.11. 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. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.13. 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 deste 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:

14.002.0010.0302.0047.2129.33903400, Ref. 1393, Vínculo: 15000001002

14.002.0010.0302.0047.2129.33903400, Ref. 1394, Vínculo: 1600

14. DA DENÚNCIA AO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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;





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



- 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 edital.

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 e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: licitacao@pmbd.mg.gov.br.

15.8. São anexos deste edital:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ADENDO I – Estudo Técnico Preliminar
- ADENDO II – Planilha Orçamentária
- ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;
- ANEXO III – Declarações;
- ANEXO IV – Minuta do Termo de Credenciamento;
- ANEXO V – Minuta do Contrato;
- ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços.

Bom Despacho-MG, 21 de outubro de 2025, 114º ano de emancipação do município.





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



Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/10/2025 09:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p8a46ccc03b48f>





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

1. OBJETO

1.1. Contratação de profissional habilitado para a realização de terapia/sessão individual de Psicomotricidade, para atendimento das demandas ao Centro Municipal de Atendimento Especializado - CEMAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Código IPM	Descrição/ Especificação	Unid.	Quantitativo	Valor unitário	Valor Total
1	356025	Serviços de Avaliação e Reabilitação de Psicomotricidade.	Sessão	4.800	R\$ 113,33	R\$ 543.984,00

1.2. Os serviços objeto deste Termo caracterizam-se como especializados, exigindo-se habilitação específica para sua prestação. Neste contexto, as empresas ou pessoas físicas devem possuir profissionais aptos e qualificados para prestação do serviço que se credenciarem.

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

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

1.2.3. A quantidade informada é estimada, podendo variar de acordo com a demanda. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

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 na lei 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessita-se de abertura de Chamamento Público para contratação de profissional para prestação de serviços na área de Psicomotricista, consultas e procedimentos voltados para psicomotricidade.

2.2. A oferta do serviço será prestado no Centro Municipal de Atendimento Especializado - CEMAE.

2.3. A contratação do profissional psicomotricista permitirá a realização de um suporte terapêutico único que complementa outras intervenções, promovendo melhorias significativas em diversas áreas do desenvolvimento.

2.4. Os serviços de avaliação e reabilitação da psicomotricidade é crucial para o desenvolvimento integral de indivíduos com necessidades especiais. A psicomotricidade, ao abordar a relação entre o movimento e os processos mentais, oferece um suporte terapêutico único que complementa outras intervenções, promovendo melhorias significativas em diversas áreas do desenvolvimento.





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



2.5. O psicomotricista atua em um amplo espectro de habilidades, focando na integração entre o corpo, as emoções e o intelecto. Entre as principais áreas trabalhadas, destacam-se: esquema e imagem corporal, coordenação motora grossa, coordenação motora fina, lateralidade, organização e reconhecimento espacial, organização temporal, equilíbrio, relaxamento e tonicidade muscular.

2.6. Neste sentido identificada a necessidade do serviço e que o município necessita de contratação complementar para supri-la, faz-se necessária a abertura deste processo, o qual resultará na formalização de contratos com profissionais capacitados para o atendimento. Os atendimentos de psicomotricidade serão solicitados de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde do Município de Bom Despacho, através de documento formal (Ordem de Compra).

2.7. Os atendimentos poderão ser realizados de segunda a sexta-feira de 07h às 17h, a depender da disponibilização de salas para atendimento, que deverá ser acordado diretamente com o (a) Coordenador (a) do setor.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. Fundamentação Legal e Justificativa

4.1.1. 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 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.

4.1.2. 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. Das Vigências

4.2.1. Do Edital

4.2.1.1. O Edital será publicado pelo período de 24 meses, e sua republicação ocorrerá com a mesma periodicidade, assim como estabelecido no item 10 do Decreto Municipal nº





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



10.086/2023. Para a republicação deverão ser revistas as normas estabelecidas, e caso necessário, fazer as alterações pertinentes.

4.2.1.2. Durante a vigência do edital, novos prestadores poderão se credenciar a qualquer tempo, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos.

4.2.2. Do Termo de Credenciamento

4.2.2.1. O Termo de Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município - DOME.

4.2.3. Do Contrato

4.2.3.1. A vigência contratual será estabelecida a partir da assinatura, com término em 31 de dezembro do respectivo ano, podendo ser prorrogada anualmente por até 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3.1.1. Os aditivos de prorrogação terão vigência de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada exercício subsequente.

4.3. Da distribuição e fluxo de contratualização

4.3.1. Para a distribuição e formalização dos primeiros contratos, será observado o seguinte:

- c) Será identificado, o número de credenciados até 15 (quinze) dias após a homologação do primeiro credenciamento;
- d) Os contratos serão firmados, após findado o prazo estabelecido no subitem anterior;

4.3.2. Para a contratualização contínua, serão observados:

- e) Após firmados os primeiros contratos, caso haja novos credenciamentos, os instrumentos contratuais serão formalizados a partir de 1º de janeiro do ano subsequente.
- f) Em casos excepcionais, de necessidade inadiável, novos credenciados poderão ser contratados a qualquer tempo.
- g) Os contratos subsequentes observarão a ordem cronológica de credenciamento.
- h) Os quantitativos dos novos contratos serão definidos com base no saldo restante da Chamada Pública, promovendo redistribuição proporcional entre os prestadores ativos.

4.3.3. A redistribuição dos quantitativos ocorrerá por contrato ou termo aditivo, a considerar:

- o total inicialmente previsto no edital (saldo restante + já executado);
- o tempo restante da vigência contratual;
- a proporcionalidade entre os contratos vigentes.

4.3.4. Em caso de rescisão contratual, o quantitativo vinculado ao contrato rescindido será redistribuído entre os demais ou transferido a novo contratado, mediante termo contratual ou termo aditivo, se aplicável. Por se tratar de contratação direta e contínua, não se aplica o limite de 25% previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, entendimento consolidado pelo TCU (Acórdãos nº 1.214/2013 e nº 1.365/2021 – Plenário). Mantêm-se inalterados o preço unitário e as demais condições originais, havendo apenas ajuste de quantitativo para atender à necessidade efetiva do serviço.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. As credenciadas, pessoas jurídicas, devem atender todos os critérios estabelecidos no Edital e nos seus anexos.

5.1.2. Não será permitido o credenciamento, nesta Chamada, de Unidades Móveis para a prestação do serviço.

5.1.3. Todos os atendimentos deverão ser realizados nas dependências da Unidade da Secretaria de Educação - CEMAE, salvo em casos que sejam autorizadas o atendimento em unidade designada pelo gestor.

5.2. DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS:





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



Da formação profissional

5.2.1. O profissional a ser contratado deve possuir formação específica nos termos da Lei 13.794/2019, comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a Diploma de Graduação de Tecnologia em Psicomotricidade ou Certificado de Especialização em Psicomotricidade ambos reconhecidos pelo MEC;
- b Documentos de Identificação pessoal (CPF e RG);

Do local e horário dos atendimentos:

5.3. Os atendimentos serão realizados no Centro Municipal de Atendimento Especializado (CEMAE), localizado à Avenida Ana Rosa, nº 1.555, Ana Rosa - Bom Despacho -MG.

5.3.1. Os atendimentos poderão ser solicitados em outro local, devendo o gestor comunicar à contratada com antecedência mínima de 24 horas antes do atendimento, e indicar o endereço completo do local onde ocorrerá o atendimento, e quem é o responsável pela Unidade.

5.4. Os atendimentos poderão ser realizados de segunda a sexta-feira de 07h às 17h, a depender da disponibilização de salas para atendimento, que deverá ser acordado diretamente com o (a) Coordenador (a) do setor;

5.5. A quantidade mínima de dias de atendimento, por profissional, será de 2 (dois) dias na semana;

5.6. O local para atendimento CEMAIE, possui toda a estrutura necessária, com materiais e equipamentos, para a realização dos serviços de psicomotricidade, sendo a contratada responsável pelo cuidado e zelo dos materiais, equipamentos e móveis;

5.7. A contratada deverá informar à Secretaria de Educação sobre qualquer avaria, dano e reparos nos bens disponibilizados pela Secretaria de Educação;

Dos Agendamentos

5.8. Os agendamentos serão realizados pela Secretaria de Educação a partir da ordem de compras enviada pela Secretaria de Saúde, que também pode ser consultada diretamente no Sistema de Gestão - IPM.

5.9. Os atendimentos só poderão ser realizados mediante agendamento prévio e agenda firmada junto à gestão do contrato, fica vedado o atendimento fora dos termos contratualizados.

Da prestação dos serviços

5.10. Os serviços de Avaliação e Reabilitação de Psicomotricidade prestados pela contratada deverão ser realizados conforme a seguir:

5.10.1. Todos os atendimentos deverão ter tempo mínimo de duração de 40 minutos;

5.10.2. O profissional deverá atender no máximo 1 (um) paciente por sessão;

5.10.3. O profissional deverá realizar avaliação e reabilitação dos usuários e nos casos necessários, discutir com o (a) coordenador (a) do Centro Municipal de Atendimento Especializado – CEMAIE, sobre possíveis encaminhamentos, considerando os pontos da rede de educação e da saúde;





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



5.11. O profissional deverá utilizar o sistema próprio de prontuário eletrônico (PEC) do município para registro do atendimento, evolução de prontuário, encaminhamentos e demais processos, conforme procedimentos e protocolos municipais;

Do fluxo de encaminhamento

5.12. As demandas serão levantadas pelas escolas municipais e encaminhadas ao CEMAE, que possui autonomia para a regulação da fila de espera e agendamentos.

5.13. 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 no sistema indicado

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

5.15. Os protocolos e fluxos de encaminhamento poderão ser revistos a qualquer momento pela Secretaria Municipal de Educação em comum acordo com a Secretaria de Saúde, devendo o profissional contratado se adequar aos novos fluxos e protocolos emitidos pela Administração.

Dos critérios de medição recebimento do objeto

5.16. Ao final de cada mês, especificamente até o último dia do mês, o fiscal enviará ao Gestor fechamento contendo:

- 1 Nome do profissional e especialidade;
- 2 Planilha dos pacientes atendidos com a assinatura do responsável;
- 3 Datas e horários que ocorreram os atendimentos;
- 4 Número de agendados atendidos, faltas, retornos ou abandonos;

5.17. Serão aceitos os serviços, que estejam de acordo com o estabelecido neste termo. É cientificado ao contratado que fará jus ao recebimento dos serviços, considerando:

- I. Total de atendimentos realizados, descontados as faltas.
- II. O número de sessões realizadas, não sendo remuneradas as faltas.
- III. O prestador deverá garantir disponibilidade de atendimento para todos os horários agendados, mesmo diante de ausência do paciente ou atrasos de até 20 minutos, sendo possível a substituição por paciente de fila ativa ou demanda espontânea regulada.

5.18. 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.

5.19. 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;





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



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 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,

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

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

7.1.7. 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;





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



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 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 125/2025/SEMUSA, anexa, 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de





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



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 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 125/2025, publicada no BAPE Edição nº 1920, publicado em 27 de Agosto 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.





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



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;

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

11.3.12 Acompanhar, sempre que preciso for, “in loco”, a efetiva realização e a qualidade dos serviços prestados;

11.3.13 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato – (inclusive as boas práticas);

11.3.14 Determinar, ao preposto da contratada, as ações necessárias à correção de faltas e/ou defeitos observados;

11.3.15 Solicitar tempestivamente ao superior hierárquico a adoção de providências que ultrapassem a sua competência;

11.3.16 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com os termos contratuais;

11.3.17 Sugerir a aplicação das sanções previstas nos casos inexecução total ou parcial contrato, respeitados o contraditório e a ampla defesa;

11.3.18 Atestar a efetiva execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes.

11.3.19 Manter registro e controlar a vigência dos contratos firmados, para fins de prorrogação tempestiva dos contratos em vigor ou a realização de nova contratação;

11.3.20 Adotar tempestivamente as providências necessárias para viabilizar as alterações contratuais necessárias.

11.3.21 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;





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



11.3.22 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 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





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



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:

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.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

13.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.1. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

13.4. O período de um ano, para fins de concessão de reajuste, terá início a partir do dia 15/07/2025, que corresponde à data em que foi elaborado o orçamento estimado da licitação. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

13.5. para definição do reajuste, será adotado o índice IPCA. Caso 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.

13.6. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13.7. A gerenciadora deste processo deverá responder aos pedidos de reajuste de preços feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias corridos.





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



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 PENALIDADES CONTRATUAIS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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 (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 4 Multa:
 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).





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



15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. 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 artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.8. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):

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

15.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)

15.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)

15.11. 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. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

15.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.





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



15.13. 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 deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

15.14. Da denúncia ao termo de credenciamento

15.14.1. 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.

15.14.2. 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.

15.15. Da extinção do contrato

15.15.1. 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;

15.15.2. 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.





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



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

15.15.2.1. 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.

15.15.3. 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.

15.15.4. 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.

15.15.5. 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

16.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam às exigências deste 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 a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Documento	Pessoa Jurídica	Pessoa Física
Cartão CNPJ	Sim	Não
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;	Sim	Não
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	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 Falência e Concordata	Sim	Sim





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



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: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php	Sim	Sim
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	Sim
Cópia da Carteira de Identidade e CPF do profissional habilitado para a prestação dos serviços;	Sim	Sim
Cópia do Diploma de Graduação de Tecnologia em Psicomotricidade ou Certificado de Especialização em Psicomotricidade ambos reconhecidos pelo MEC;	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;	Sim	Sim





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



17. DOS PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O total estimado deste Termo de Referência é de R\$543.984,00 (Quinhentos e quarenta e três mil, novecentos e oitenta e quatro reais).

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 orçamentárias indicadas na Certidão anexa.

Bom Despacho/MG, 28 de Agosto de 2.025, 114º ano de emancipação do Município.
(3ª versão, alterada conforme necessidade em 10/09/2025)

Elaborado por:

Rafaela Pereira de Souza
Coordenadora de Compras - SEMUSA

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/10/2025 09:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p8a46ccc03b48f>





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



ADENDO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP N° 29/2025/SEMUSA

Data da Elaboração: 27/08/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Necessita-se de abertura de Chamamento Público para contratação de profissional para prestação de serviços na área de Psicomotricista, consultas e procedimentos voltados para psicomotricidade.

1.2 A oferta do serviço será prestado no Centro Municipal de Atendimento Especializado - CEMAE.

1.3 A contratação do profissional psicomotricista permitirá realização de um suporte terapêutico único que complementa outras intervenções, promovendo melhorias significativas em diversas áreas do desenvolvimento.

1.4 Os serviços de avaliação e reabilitação da psicomotricidade é crucial para o desenvolvimento integral de indivíduos com necessidades especiais. A psicomotricidade, ao abordar a relação entre o movimento e os processos mentais, oferece um suporte terapêutico único que complementa outras intervenções, promovendo melhorias significativas em diversas áreas do desenvolvimento.

1.5 O psicomotricista atua em um amplo espectro de habilidades, focando na integração entre o corpo, as emoções e o intelecto. Entre as principais áreas trabalhadas, destacam-se: esquema e imagem corporal, coordenação motora grossa, coordenação motora fina, lateralidade, organização e reconhecimento espacial, organização temporal, equilíbrio, relaxamento e tonicidade muscular.

1.6 Neste sentido identificada a necessidade do serviço e que o município necessita de contratação complementar para supri-la, faz-se necessária a abertura deste processo, o qual resultará na formalização de contratos com profissionais capacitados para o atendimento. Os atendimentos de psicomotricidade serão solicitados de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde do Município de Bom Despacho, através de documento formal (Ordem de Compra).

1.7 Os atendimentos poderão ser realizados de segunda a sexta-feira de 07h às 17h, a depender da disponibilização de salas para atendimento, que deverá ser acordado diretamente com o (a) Coordenador (a) do setor.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. Trata-se de contratação, com previsão municipal no Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual – LOA. nº 3001-2024, no subelemento 34 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização.

2.2. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações, documentada sob o Id/IPM nº188/2025 publicada no PNCP: 18301002000186-0-000002/2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da formação profissional

3.1. O profissional a ser contratado deve possuir formação específica nos termos da Lei





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



13.794/2019, comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

- Diploma de Graduação de Tecnologia em Psicomotricidade ou Certificado de Especialização em Psicomotricidade ambos reconhecidos pelo MEC;
- Documentos de Identificação pessoal (CPF e RG);

Do local e horário dos atendimentos:

3.2. Os atendimentos serão realizados no Centro Municipal de Atendimento Especializado (CEMAE), localizado à Avenida Ana Rosa, nº 1.555, Ana Rosa - Bom Despacho -MG.

3.2.1. Os atendimentos poderão ser solicitados em outro local, devendo o gestor comunicar a contratada com antecedência mínima de 24 horas antes do atendimento, e indicar o endereço completo do local onde ocorrerá o atendimento, e quem é o responsável pela Unidade.

3.3. Os atendimentos poderão ser realizados de segunda a sexta-feira de 07h às 17h, a depender da disponibilização de salas para atendimento, que deverá ser acordado diretamente com o (a) Coordenador (a) do setor;

3.4. A quantidade mínima de dias de atendimento, por profissional, será de 2 (dois) dias na semana;

3.5. O local para atendimento CEMAIE, possui toda a estrutura necessária, com materiais e equipamentos, para a realização dos serviços de psicomotricidade, sendo a contratada responsável pelo cuidado e zelo dos materiais, equipamentos e móveis;

3.6. A contratada deverá informar à Secretaria de Educação sobre qualquer avaria, dano e reparos nos bens disponibilizados pela Secretaria de Educação;

Dos Agendamentos

3.7. Os agendamentos serão realizados pela Secretaria de Educação a partir da ordem de compras enviada pela Secretaria de Saúde, que também pode ser consultada diretamente no Sistema de Gestão - IPM.

3.8. Os atendimentos só poderão ser realizados mediante agendamento prévio e agenda firmada junto à gestão do contrato, fica vedado o atendimento fora dos termos contratualizados.

Da prestação dos serviços

3.9. Os serviços de Avaliação e Reabilitação de Psicomotricidade prestados pela contratada deverão ser realizados conforme a seguir:

3.9.1. Todos os atendimentos deverão ter tempo mínimo de duração de 40 minutos;

3.9.2. O profissional deverá atender no máximo 1 (um) paciente por sessão;

3.9.3. O profissional deverá realizar avaliação e reabilitação dos usuários e nos casos necessários, discutir com o (a) coordenador (a) do Centro Municipal de Atendimento Especializado – CEMAIE, sobre possíveis encaminhamentos, considerando os pontos da rede de educação e da saúde;

3.10. O profissional deverá utilizar o sistema próprio de prontuário eletrônico (PEC) do município para registro do atendimento, evolução de prontuário, encaminhamentos e demais processos, conforme procedimentos e protocolos municipais;

Do fluxo de encaminhamento

3.11. As demandas serão levantadas pelas escolas municipais e encaminhadas ao CEMAIE, que possui autonomia para a regulação da fila de espera e agendamentos.





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



3.12. 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 no sistema indicado

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

3.14. Os protocolos e fluxos de encaminhamento poderão ser revistos a qualquer momento pela Secretaria Municipal de Educação em comum acordo com a Secretaria de Saúde, devendo o profissional contratado se adequar aos novos fluxos e protocolos emitidos pela Administração.

Dos critérios de medição recebimento do objeto

3.15. Ao final de cada mês, especificamente até o último dia do mês, o fiscal enviará ao Gestor fechamento contendo:

- i) Nome do profissional e especialidade;
- j) Planilha dos pacientes atendidos com a assinatura do responsável;
- k) Datas e horários que ocorreram os atendimentos;
- l) Número de agendados atendidos, faltas, retornos ou abandonos;

3.16. Serão aceitos os serviços, que estejam de acordo com o estabelecido neste termo. É cientificado ao contratado que fará jus ao recebimento dos serviços, considerando:

- e) Total de atendimentos realizados, descontados as faltas.
- f) O número de sessões realizadas, não sendo remuneradas as faltas.
- g) O prestador deverá garantir disponibilidade de atendimento para todos os horários agendados, mesmo diante de ausência do paciente ou atrasos de até 20 minutos, sendo possível a substituição por paciente de fila ativa ou demanda espontânea regulada.

3.17. 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.

3.18. 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.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Descrição/Especificação	Tipo de serviço	Quantidade anual
1	Serviços de Avaliação e Reabilitação de Psicomotricidade	Sessão	4.800

4.1. A quantidade mencionada no item 1 está baseada:

- 5 Na fila de espera para consultas e sessões com o profissional habilitado que atualmente consta de 100 pacientes aguardando por atendimento no CEMAE - Centro Municipal de Atendimento Especializado.





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



- 6 Expectativa de aumento de 100% no quantitativo de atendimentos após a implantação do serviço, pois houve uma demanda crescente no último ano, por isso espera-se que os atendimentos cheguem ao total 4800 ao ano, contados da primeira contratação.
- 7 Para o cálculo da necessidade, é estimado que o tratamento, por paciente, dure em média 6 meses, com uma sessão semanal.

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

6.11 O total estimado da contratação é de R\$543.984,00 (Quinhentos e quarenta e três mil, novecentos e oitenta e quatro reais). O valor unitário está discriminado abaixo:

Item	Descrição/ Especificação	Unid.	Quantidade anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de Avaliação e Reabilitação de Psicomotricidade	Sessão	4.800	R\$ 113,33	R\$ 543.984,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O município possui local, porém não possui equipe própria para a realização das sessões, 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.

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.

7.5. Ademais, as sessões atenderão à demanda da Secretaria de Educação através do CEMAE, conforme justificativa, os serviços atenderão uma demanda específica, aumentada no Pós Pandemia. A contratação visa desenvolver e integrar as áreas motora, emocional e cognitiva em crianças através de atividades corporais, sensoriais e motoras.

7.6. Soma-se o fato do profissional ser indicado para quem apresenta dificuldades de aprendizagem, problemas de memória e concentração, questões comportamentais e emocionais,





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



ou dificuldades motoras, como problemas de coordenação e equilíbrio. O trabalho visa promover a autoconfiança, autoestima e uma melhor qualidade de vida, corroborando com a necessidade atual.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. A contratação será por item, uma vez ser item único, além de ser divisível entre os futuros contratados. Dessa forma, percebe-se que o parcelamento além de justificável, é aplicável com possibilidade de melhores resultados para os municípios.

8.2. Em conformidade com o Art. 79, II e III, os critérios de distribuição da demanda, e as condições padronizadas de contratação, estão estabelecidos no item 4 do termo de referência.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Dentre os resultados pretendidos se diz principalmente o atendimento à demanda municipal, pois embora haja profissionais Fisioterapeutas, os mesmos não são especialistas em Psicomotricista, devendo então realizar a contratação de forma complementar aos serviços.

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 psicomotricidade 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.

12.2. Além disso, todos os materiais utilizados durante os atendimentos de psicomotricidade, além dos 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. 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:

a) Nathália Fraga Firmino, Portadora do CPF 065.727.276-02, matrícula 1880-7, e-mail atencao.especializada@pmbd.mg.gov.br (**Requisitante**)

b) Izabel Cristina da Silva, Portadora do CPF 001.297.606-76, matrícula 1713-01, e-mail juntareguladora@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, 28 de agosto de 2.025, 114º ano de emancipação do Município.

Nathália Fraga Firmino
Gerente da Atenção Especializada

Izabel Cristina da Silva
Fisioterapeuta e integrante Junta Reguladora

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/10/2025 09:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p8a46ccc03b48f>





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



ADENDO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

ITEM	Código IPM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	PESQUISA	QTDE	PREÇO DA PESQUISA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO			PREÇO TOTAL ESTIMADO	MÉTODO A SER UTILIZADO	Servidor(es) responsável(is) pelas cotações (nome completo e Matrícula)
									MEDIANA	MÉDIA	MENOR VALOR			
1	356025	Terapia/sessão individual de psicomotricidade	Sessão	Fornecedor 1	4800	R\$ 120,00	11,54700538	10%	R\$ 120,00	R\$ 113,33	R\$ 100,00	R\$ 543.984,000	Média	Rafaela Pereira de Souza Coordenadora de Compras Matrícula 1417-1
				Fornecedor 2		R\$ 100,00								
				Fornecedor 3		R\$ 120,00								

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

Declaro que segui as orientações dispostas no Decreto 9.777/2023 e realizei a leitura completa da Instrução normativa pertinente e Certifico que analisei a tabela de forma crítica e que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado.
Bom Despacho, 15 de Julho de 2025, 114º ano da emancipação do Município.

Rafaela Pereira de Souza
Coordenadora de Compras SEMUSA
Matrícula 1417-1

Telefone (37) 99106-5906 – www.bomdespacho.mg.gov.br – 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 / _____ pessoa física
_____, inscrita no CNPJ
sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, vem, por meio
deste, aderir ao credenciamento para contratação de profissional habilitado para a realização de
terapia/sessão individual de Psicomotricidade, para atendimento das demandas ao Centro
Municipal de Atendimento Especializado - CEMAE, em atendimento à Chamada Pública nº
4/2025.

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/10/2025 09:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p8a46ccc03b48f>





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 78/2025, Chamada Pública nº 4/2025, Processo Digital nº 17840/2025, Código Verificador: 7GCM642P.

_____(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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Declaro de que inexistem fatos impeditivos para o credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) Declaro 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;
- g) Declaro de que os serviços serão prestados dentro do município de Bom Despacho-MG;
- h) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da lei 14133/21.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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.





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 Nº ____/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, sala 8, bairro São João, 35634-026, neste ato devidamente representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, matrícula nº 1664-7, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa _____, com sede à Av. _____, nº _____, em (município), inscrita no CNPJ sob nº _____, aqui representado por _____, doravante denominado(a) CREDENCIADO(A), tendo em vista o resultado homologado na Chamada Pública nº 4/2025, Processo nº 78/2025, Processo Digital nº 17840/2025, Código Verificador: 7GCM642P, cujo objeto é o contratação de profissional habilitado para a realização de terapia/sessão individual de Psicomotricidade, para atendimento das demandas ao Centro Municipal de Atendimento Especializado - CEMAE, resolvem formalizar o presente Termo de Credenciamento.

ITEM(NS) CREDENCIADO(S):

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
					R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial.

Bom Despacho/MG, XX de XXXX de 2.025, 114º ano da emancipação do Município.

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/10/2025 09:21 - 403.00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p8a46ccc03b48f>





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 Nº 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, sala 8, bairro São João, 35634-026, neste ato devidamente representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, matrícula nº 1664-7, residente e domiciliada em Bom Despacho-MG;

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de profissional habilitado para a realização de terapia/sessão individual de Psicomotricidade, para atendimento das demandas ao Centro Municipal de Atendimento Especializado - CEMAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00	

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 SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência contratual será estabelecida a partir da assinatura, com término em 31 de dezembro do respectivo ano, podendo ser prorrogada anualmente por até 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Os aditivos de prorrogação terão vigência de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada exercício subsequente.





CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Acompanhamento do contrato

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

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

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.2. Fiscalização

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

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

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

3.2.5. 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.

3.2.6. 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.

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

3.3. Gestor do contrato

3.3.1. O gerenciamento do processo licitatório será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, sendo gestores e fiscais os servidores nomeados pela Portaria nº 125/2025, publicada no BAPE Edição nº 1920, publicado em 27 de Agosto de 2025.

3.3.2. 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



3.3.3. 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:

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

3.3.6. 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.

3.3.7. 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.

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

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

3.3.10. Acompanhar, sempre que preciso for, “in loco”, a efetiva realização e a qualidade dos serviços prestados;

3.3.11. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato – (inclusive as boas práticas);

3.3.12. Determinar, ao preposto da contratada, as ações necessárias à correção de faltas e/ou defeitos observados;

3.3.13. Solicitar tempestivamente ao superior hierárquico a adoção de providências que ultrapassem a sua competência;

3.3.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com os termos contratuais;

3.3.15. Sugerir a aplicação das sanções previstas nos casos inexecução total ou parcial contrato, respeitados o contraditório e a ampla defesa;

3.3.16. Atestar a efetiva execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes.

3.3.17. Manter registro e controlar a vigência dos contratos firmados, para fins de prorrogação tempestiva dos contratos em vigor ou a realização de nova contratação;

3.3.18. Adotar tempestivamente as providências necessárias para viabilizar as alterações contratuais necessárias.

3.3.19. 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;

3.3.20. 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





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



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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. 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.

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

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

5.3.1. prazo de validade;

5.3.2. data da emissão;

5.3.3. dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.4. período de prestação dos serviços;

5.3.5. valor a pagar; e

5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4. 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.

5.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos (enviados digitalmente):

5.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

5.5.2. certidão Negativa de Falência e Concordata (em caso de pessoa jurídica);

5.5.3. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

5.5.4. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

5.5.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

5.6.1. 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.

5.6.2. 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;

5.6.3. 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;

5.6.4. 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





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



regularize sua situação.

5.6.5. 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.

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

5.8. 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:

$i \quad EM = I \times N \times VP,$	
$j \quad \text{Sendo que } I = (TX/100)/365$	
k	I = Índice de atualização financeira;
l	TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
m	EM = Encargos moratórios;
n	N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo
o	pagamento;
p	VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

6.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021:

6.2.1. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

6.4. O período de um ano, para fins de concessão de reajuste, terá início a partir do dia 15/07/2025, que corresponde à data em que foi elaborado o orçamento estimado da licitação. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

6.5. para definição do reajuste, será adotado o índice IPCA. Caso 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.

6.6. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6.7. A gerenciadora deste processo deverá responder aos pedidos de reajuste de preços feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias corridos.





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



6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2. 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;
- 7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. 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.

7.3. São obrigações da Contratada:

- 7.3.1. 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:
- 7.3.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
 - 7.3.2.1. Realizar a emissão de nota fiscal mensal na qual deverá constar as indicações referentes a quantidade de sessões realizadas;
- 7.3.3. 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,
- 7.3.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o atendimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; além de comunicar diretamente o responsável pelo paciente.
- 7.3.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3.6. 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.

7.4. 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:

- 7.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.4.2. 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.





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



- 7.4.3. 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;
- 7.4.4. 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;
- 7.4.5. 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;
- 7.4.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.4.7. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A gestão, o gerenciamento e a fiscalização do presente Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. Ficam designados como Gestores Titulares e Suplentes do(s) Termo(s) de Credenciamento e do(s) Contrato(s), conforme Portaria 125/2025/SEMUSA, de 27 de agosto de 2025, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho, edição 1920, os seguintes servidores:

Secretaria Municipal de Saúde

Gestor Titular: José Valdir de Sousa Júnior, Matrícula nº 316-1;

Gestor Suplente: Cecília Mariana de Melo Lino, Matrícula nº 1190-01;

Fiscal Titular: Fernanda Dornas Barbosa, Matrícula nº 1451-1;

Fiscal Suplente: Cláudia Mara Pessoa, Matrícula nº 1342-01.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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.

10.2. 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





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



2021);

2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste 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 deste 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.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste 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).

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. 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 artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. 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.

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções





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



aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.11. 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. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.13. 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 deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. 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;

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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





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



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.

11.5. 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.

11.6. 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 TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.002.0010.0302.0047.2129.33903400, Ref. 1393, Vínculo: 15000001002

14.002.0010.0302.0047.2129.33903400, Ref. 1394, Vínculo: 1600

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. O presente contrato, rege-se pela Chamada Pública nº 4/2025, pela 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 xxx de 2.025, 114º ano de emancipação do Município.

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO

Tamara Bicalho Cruz Oliveira

CONTRATANTE

CONTRATADA





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



Testemunhas
Nome:

Nome:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/10/2025 09:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p8a46ccc03b48f>





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),
CNPJ,
Endereço,
Número de telefone,
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para a Chamada Pública nº 4/2025 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme quantitativos, descrições e valores do termo de referência.

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de Avaliação e Reabilitação de Psicomotricidade.	Sessão		R\$ 113,33	
TOTAL					

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

