



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Saúde
Titular do Cargo:	Maira Alves Pimentel
Cargo:	Secretária
Ato de Nomeação:	Portaria nº 256, de 10 de fevereiro de 2025
Descrição Resumida do Objeto:	Credenciamento de pessoa física ou jurídica especializada para a prestação de serviços de Fonoaudiologia , destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lajinha/MG, compreendendo a realização de atendimentos fonoaudiológicos, avaliações, acompanhamento e orientação dos usuários, bem como a realização de Triagem Auditiva Neonatal (Teste da Orelhinha) , com análise dos resultados, emissão de laudos e relatórios técnicos e orientação aos responsáveis e à equipe assistencial, conforme a necessidade dos serviços de saúde.
Modalidade:	Credenciamento
Período de Vigência do Contrato Administrativo:	Será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser alterado, aditado, prorrogado e/ou extinto, nos termos do art. 106 c/c art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021
Legislação Aplicável:	Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



Sumário

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	3
2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	8
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	9
4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	11
5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	14
6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	15
7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	20
8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	23
9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	31
10. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	32
11. DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO	33
12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES ..	33
13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO	36
14. DA SUBCONTRATAÇÃO	37
15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	37
16. DA FISCALIZAÇÃO	41
17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	42

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Do Objeto: Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas especializadas para a prestação de **serviços de Fonoaudiologia**, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lajinha/MG, compreendendo **Serviço de Fonoaudiologia Geral e Triagem Auditiva Neonatal - Teste da Orelhinha**, conforme descrição e especificações a seguir:

Item	Serviço	Vagas	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01	Fonoaudiólogo Geral	01	Prestação de serviços de Fonoaudiologia, compreendendo avaliação, acompanhamento, atendimento, orientação e demais atividades compatíveis com a atuação profissional, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	Mês	12	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
02	Fonoaudiólogo exclusivo para Teste da Orelhinha	01	Fonoaudiólogo exclusivo para realização de Triagem Auditiva	Svç.	400	R\$ 60,00	R\$ 24.000,00



			Neonatal (Teste da Orelhinha), incluindo avaliação auditiva, análise dos resultados, emissão de laudo e orientação aos responsáveis e à equipe assistencial, conforme a necessidade dos usuários.				
VALOR TOTAL							R\$ 46.800,00

1.2. Das atribuições:

I. Fonoaudiólogo Geral:

a. Realizar avaliação, atendimento e acompanhamento fonoaudiológico dos usuários encaminhados pela **rede municipal de saúde**, conforme a necessidade identificada em cada caso;

b. Avaliar e acompanhar alterações relacionadas à comunicação, linguagem, fala, voz, motricidade orofacial, deglutição e demais **áreas abrangidas pela atuação profissional da Fonoaudiologia**;

c. Elaborar e executar condutas e orientações fonoaudiológicas compatíveis com as necessidades identificadas durante os atendimentos;

d. Realizar procedimentos de avaliação e acompanhamento fonoaudiológico, observadas as atribuições profissionais e as condições técnicas necessárias à execução dos serviços;

- e. Orientar usuários, familiares e responsáveis quanto aos resultados das avaliações, às condutas adotadas e aos cuidados necessários ao acompanhamento fonoaudiológico;
- f. Emitir laudos, relatórios, pareceres e demais documentos técnicos decorrentes dos atendimentos realizados, quando necessários;
- g. Registrar os atendimentos, avaliações e procedimentos realizados nos sistemas, formulários ou demais mecanismos de controle definidos **pela Secretaria Municipal de Saúde;**
- h. Realizar encaminhamentos para outros profissionais ou serviços de saúde quando identificada a necessidade de avaliação ou acompanhamento complementar;
- i. Participar, quando solicitado, de ações de orientação e apoio técnico relacionadas à sua área de atuação junto à equipe da rede municipal de saúde;
- j. Manter sigilo sobre as informações pessoais e clínicas dos usuários atendidos, observando as normas profissionais e as disposições aplicáveis à proteção de dados.

II. Fonoaudiólogo exclusivo para Teste da Orelhinha:

- a. Realizar a **Triagem Auditiva Neonatal – Teste da Orelhinha**, nos recém-nascidos encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, utilizando procedimento e técnica compatíveis com a finalidade da avaliação;
- b. Realizar a avaliação auditiva neonatal e analisar os resultados obtidos durante o procedimento, observando os critérios técnicos aplicáveis;
- c. Registrar os resultados da triagem realizada, mantendo documentação adequada para acompanhamento do procedimento e do usuário;
- d. Emitir laudo ou registro técnico correspondente ao resultado **da Triagem Auditiva Neonatal**, contendo as informações necessárias à documentação do atendimento;

- e. Orientar os pais ou responsáveis quanto ao resultado do procedimento e, quando necessário, quanto às providências relacionadas ao acompanhamento da saúde auditiva do recém-nascido;
- f. Identificar resultados que demandem avaliação complementar e orientar quanto ao encaminhamento para os serviços de referência, conforme os fluxos estabelecidos **pela Secretaria Municipal de Saúde;**
- g. Prestar informações técnicas à equipe assistencial responsável pelo acompanhamento do recém-nascido, quando necessário e dentro dos limites de sua atuação profissional;
- h. Manter os registros dos procedimentos realizados e fornecer à **Secretaria Municipal de Saúde** as informações necessárias ao controle e acompanhamento dos serviços prestados;
- i. Observar as normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis à **realização da Triagem Auditiva Neonatal**, bem como as condições estabelecidas **pela Secretaria Municipal de Saúde.**

1.3. O prazo de vigência dos instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados na forma dos artigos 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e nos respectivos contratos.

1.4. Considerando a natureza dos serviços e a utilização do procedimento de credenciamento, a manutenção dos contratos durante o período de vigência ficará condicionada à permanência da necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento das condições estabelecidas no instrumento de credenciamento e no respectivo contrato.

1.5. Eventual prorrogação contratual, quando juridicamente cabível, ficará condicionada à demonstração da natureza

continuada dos serviços, à manutenção do interesse da Administração e à verificação da permanência das condições necessárias à execução do objeto, observada a legislação aplicável.

1.6. Para eventual prorrogação, deverá ser juntado ao processo relatório que demonstre a execução regular dos serviços durante a vigência contratual, contemplando os atendimentos e procedimentos efetivamente realizados e as ocorrências eventualmente registradas.

1.7. Deverá ser apresentada justificativa formal demonstrando a permanência do interesse da Administração na continuidade dos serviços, considerando a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e a necessidade de manutenção da assistência fonoaudiológica e da realização da Triagem Auditiva Neonatal.

1.8. Deverá ocorrer manifestação expressa do contratado quanto ao interesse na continuidade da prestação dos serviços, quando aplicável.

1.9. Para eventual prorrogação, deverá ser verificado se o contratado mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento, bem como a regularidade necessária à continuidade da execução.

1.10. O credenciado não possui direito subjetivo à prorrogação contratual, ficando eventual continuidade condicionada ao atendimento dos requisitos legais e às condições estabelecidas pela Administração.

1.11. Eventual prorrogação da vigência contratual deverá ser formalizada mediante o instrumento jurídico cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento de credenciamento.

1.12. Os instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento estabelecerão o detalhamento das regras aplicáveis à vigência, execução, gestão, pagamento e demais condições relacionadas à prestação dos serviços.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços especializados de **Fonoaudiologia**, compreendendo o **Serviço de Fonoaudiologia Geral** e a **Triagem Auditiva Neonatal - Teste da Orelhinha**, mostra-se necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde e assegurar a disponibilização desses serviços aos usuários da rede municipal de saúde.

2.2. A necessidade decorre da demanda por atendimentos especializados destinados à avaliação, acompanhamento e orientação de usuários que apresentem alterações ou necessidades relacionadas à comunicação, linguagem, fala, voz, motricidade orofacial, deglutição e audição, bem como pela necessidade de realização de procedimentos específicos de avaliação auditiva neonatal.

2.3. A realização da **Triagem Auditiva Neonatal - Teste da Orelhinha** é necessária para possibilitar a avaliação da audição dos recém-nascidos atendidos pela rede municipal, permitindo a identificação de possíveis alterações auditivas e, quando necessário, o encaminhamento para avaliação e acompanhamento especializado, conforme os resultados obtidos.

2.4. A contratação de profissionais devidamente habilitados possibilitará a realização dos atendimentos, avaliações e procedimentos de forma regular, bem como a emissão dos respectivos laudos, relatórios e registros técnicos, proporcionando à Secretaria Municipal de Saúde os elementos necessários para o acompanhamento dos usuários e a continuidade da assistência.

2.5. A prestação dos serviços por profissionais especializados também se justifica pela necessidade de atendimento das demandas de acordo com a capacidade e a disponibilidade da rede municipal de saúde, evitando a interrupção ou insuficiência dos serviços e permitindo que

os usuários sejam atendidos conforme as necessidades identificadas.

2.6. Nesse contexto, o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas habilitadas mostra-se adequado para possibilitar a disponibilização dos serviços de Fonoaudiologia nas condições previamente estabelecidas pela Administração, permitindo o atendimento da demanda durante o período de vigência e observados os quantitativos estimados.

2.7. A contratação encontra fundamento na necessidade de assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços de saúde sob responsabilidade do Município, proporcionando aos usuários acesso aos atendimentos e procedimentos de Fonoaudiologia necessários, em conformidade com as atribuições profissionais e as normas aplicáveis.

2.8. Dessa forma, a contratação pretende atender de maneira adequada à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, assegurar a regularidade dos serviços de Fonoaudiologia e da Triagem Auditiva Neonatal, proporcionar o adequado acompanhamento dos usuários e garantir a utilização dos recursos públicos de acordo com a necessidade efetivamente verificada pela Administração.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, a **Secretaria Municipal de Saúde** descreve a solução como um todo, considerando o ciclo de vida dos serviços de Fonoaudiologia, desde o planejamento e credenciamento dos profissionais até a execução, acompanhamento e encerramento das prestações, contemplando as seguintes etapas:

a. Identificação da necessidade: Atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde por serviços especializados de Fonoaudiologia, compreendendo atendimentos fonoaudiológicos

e a realização de Triagem Auditiva Neonatal - Teste da Orelhinha;

b. Definição dos serviços e condições de execução:

estabelecimento das características, quantitativos estimados, valores, requisitos profissionais, condições de atendimento e demais especificações necessárias à adequada execução dos serviços;

c. Credenciamento e contratação: realização do procedimento de credenciamento e habilitação dos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração, com posterior formalização dos instrumentos contratuais conforme a demanda e as condições previstas no procedimento;

d. Execução dos serviços: realização dos atendimentos de Fonoaudiologia Geral e dos procedimentos de Triagem Auditiva Neonatal pelos profissionais credenciados, observando os locais, horários, condições técnicas e demais requisitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

e. Registro e documentação dos atendimentos: registro dos serviços realizados, emissão de laudos, relatórios e demais documentos técnicos pertinentes, possibilitando o acompanhamento dos usuários e a comprovação da execução do objeto;

f. Gestão e acompanhamento: acompanhamento dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante verificação dos atendimentos e procedimentos realizados, observância das condições estabelecidas e conferência da documentação necessária à liquidação e ao pagamento;

g. Avaliação da execução: análise periódica da qualidade e regularidade dos serviços prestados, verificando o cumprimento das condições estabelecidas, a adequação dos atendimentos às necessidades dos usuários e a ocorrência de eventuais falhas ou inconformidades;

h. Encerramento ou continuidade: ao término da vigência, avaliação da necessidade de continuidade dos serviços,

considerando a demanda existente, a regularidade da execução e as condições legais aplicáveis à manutenção ou encerramento dos instrumentos contratuais.

3.2. Ao longo de todo o ciclo de vida da solução, a Administração deverá acompanhar a execução dos serviços de forma contínua, assegurando que os atendimentos de Fonoaudiologia e os procedimentos de Triagem Auditiva Neonatal sejam realizados por profissionais habilitados e em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento de credenciamento e nos respectivos contratos.

3.3. A solução deverá permitir que os serviços sejam prestados de acordo com a necessidade efetivamente apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, mantendo-se os registros dos atendimentos e procedimentos realizados e possibilitando a avaliação da execução durante toda a vigência da contratação.

3.4. Dessa forma, o ciclo de vida do objeto compreende todas as etapas necessárias à disponibilização, execução, acompanhamento e avaliação dos serviços de Fonoaudiologia, desde o planejamento da contratação até a conclusão ou eventual continuidade dos serviços, buscando assegurar a regularidade da assistência prestada aos usuários da rede municipal de saúde.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da sustentabilidade:

4.1.1. Considerando a natureza predominantemente assistencial dos serviços de Fonoaudiologia, não são identificados impactos ambientais relevantes decorrentes diretamente da contratação. Ainda assim, deverão ser observadas práticas de uso racional de materiais e recursos, bem como a adequada segregação, acondicionamento e

destinação dos resíduos eventualmente gerados durante os atendimentos e procedimentos, em conformidade com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

4.1.2. Quando houver utilização de equipamentos elétricos ou eletrônicos, deverá ser observado o uso racional de energia e evitado o consumo desnecessário de recursos, sempre que tecnicamente possível.

4.2. Da Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Federal de nº 14.133, de 2021) :

4.2.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos específicos de equipamentos, materiais ou produtos, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviços especializados de Fonoaudiologia, devendo ser observados os requisitos técnicos e profissionais estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3. Da Garantia da contratação:

4.3.1. Não será exigida garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços, a forma de execução do objeto e as características do procedimento de credenciamento.

4.4. Da habilitação e qualificação profissional:

4.4.1. O interessado deverá comprovar habilitação para o exercício profissional da Fonoaudiologia, mediante documentação que demonstre sua regularidade perante o respectivo Conselho Regional de Fonoaudiologia, observadas as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

4.4.2. Para a execução dos serviços, deverá ser disponibilizado profissional devidamente habilitado e compatível com as atribuições profissionais exigidas para cada item do objeto.

4.4.3. No caso da **Triagem Auditiva Neonatal - Teste da Orelhinha**, o profissional deverá possuir habilitação e capacidade técnica compatíveis com a realização do procedimento, observando as normas e requisitos profissionais aplicáveis.

4.5. Da execução dos serviços:

4.5.1. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições de funcionamento das unidades e os horários previamente estabelecidos.

4.5.2. Os atendimentos e procedimentos deverão ser realizados conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando-se os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no instrumento de credenciamento e no respectivo contrato.

4.5.3. Os serviços deverão ser executados com observância das normas técnicas e profissionais aplicáveis à Fonoaudiologia, bem como das orientações e dos protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.6. Dos registros e documentos técnicos:

4.6.1. Os atendimentos e procedimentos realizados deverão ser devidamente registrados, de acordo com os mecanismos de controle definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.6.2. Deverão ser emitidos os laudos, relatórios, registros e demais documentos técnicos decorrentes dos atendimentos e procedimentos realizados, quando aplicáveis.

4.7. Do sigilo e proteção das informações:

4.7.1. Os profissionais credenciados deverão manter sigilo sobre as informações pessoais e clínicas dos usuários atendidos, observando as normas profissionais e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

4.7.2. As informações obtidas em razão da prestação dos serviços deverão ser utilizadas exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto, sendo vedada sua divulgação ou utilização indevida.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá as etapas a seguir:

a. Integração e Planejamento Inicial: após a formalização do instrumento contratual decorrente do credenciamento, serão estabelecidas as condições necessárias para o início da prestação dos serviços, incluindo os locais de atendimento, horários, fluxos de encaminhamento dos usuários, formas de solicitação dos serviços e procedimentos para registro e comprovação dos atendimentos realizados.

b. Execução dos Serviços: os serviços serão prestados conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo a realização de **Serviço de Fonoaudiologia Geral** e de **Triagem Auditiva Neonatal – Teste da Orelhinha**, de acordo com as especificações, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de credenciamento.

c. Registro e Documentação dos Serviços: cada atendimento ou procedimento realizado deverá ser devidamente registrado, observando-se os mecanismos de controle definidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Quando aplicável, deverão ser emitidos laudos, relatórios e demais documentos técnicos correspondentes aos serviços prestados.

d. Monitoramento e Acompanhamento: a Secretaria Municipal de Saúde acompanhará a execução dos serviços, verificando a regularidade dos atendimentos, o cumprimento das condições estabelecidas, os registros realizados e a documentação apresentada pelo credenciado, inclusive para fins de conferência dos serviços e posterior pagamento.

e. Faturamento e Pagamento: o pagamento será realizado após a comprovação dos serviços efetivamente prestados e a conferência da documentação exigida pela Administração, observadas as condições, os valores e os procedimentos estabelecidos no instrumento de contratação.

f. Avaliação da Execução: durante a vigência contratual, a Administração poderá avaliar a regularidade e a qualidade dos serviços prestados, registrando eventuais ocorrências e adotando as providências cabíveis quando identificadas irregularidades ou descumprimentos das condições estabelecidas.

g. Encerramento ou Continuidade: ao final da vigência do instrumento contratual, a Administração avaliará a necessidade de continuidade dos serviços, observando a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, a regularidade da execução e os requisitos legais aplicáveis à eventual continuidade ou nova contratação.

5.2. Este modelo de execução visa assegurar que a prestação dos **serviços de Fonoaudiologia Geral e de Triagem Auditiva Neonatal - Teste da Orelhinha** seja realizada de maneira organizada, regular e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o adequado registro e acompanhamento dos serviços prestados, a correta utilização dos recursos públicos e a observância das condições estabelecidas no credenciamento e nos respectivos instrumentos contratuais.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º,

inciso XXIII, alínea "f" da Lei Federal de nº 14.133/2021¹ nas seguintes especificações:

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

II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º².

III. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput³.

IV. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1º⁴.

V. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que

¹ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

² § 5º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

³ Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

⁴ § 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2º⁵.

VI. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 119⁶.

VII. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 120⁷.

VIII. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121⁸, caput.

IX. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121, §1º⁹.

⁵ § 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

⁶ Art. 119. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

⁷ Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

⁸ Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

⁹ § 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das

X. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.

XI. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

XII. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

XIII. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

XIV. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.2. Do Gestor do Contrato:

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

edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.2.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.2.5. 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.

6.2.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.2.7. 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.

6.2.8. Fica designado como gestor do contrato o servidor **Hermes Rodrigues de Freitas**, nomeado gestor de contrato no âmbito da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer por meio da Portaria nº 722/2025.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento:

7.1.1. A execução da Prestação de Serviços será recebida provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal de nº 14.133/2021¹⁰, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2. Da Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por

¹⁰ II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal de nº 14.133/2021¹¹.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua

¹¹ Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.2.8. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Do Prazo de Pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

7.4. Da Forma de Pagamento:

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

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

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

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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. Os interessados serão selecionados por intermédio de **procedimento de credenciamento**, nos termos do **artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Da Forma de Fornecimento:

8.2.1. Por se tratar de prestação de serviços, a execução será realizada **de forma continuada e sob demanda**, conforme a necessidade efetivamente apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência dos instrumentos contratuais.

8.3. Das Exigências de Habilitação:

8.3.1. Para fins de habilitação no presente credenciamento, as pessoas físicas e jurídicas interessadas deverão

apresentar a documentação abaixo relacionada, conforme sua natureza jurídica.

8.3.2. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA FÍSICA:

A pessoa física deverá apresentar os seguintes documentos:

- a.** Documento oficial de identificação com foto Documento oficial de identificação com foto;
- b.** Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c.** Comprovante de residência atualizado.

8.3.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA PESSOA FÍSICA

A regularidade fiscal e trabalhista **da pessoa física** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a.** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa;
- c.** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d.** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou positiva com efeitos de negativa;

8.3.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA PESSOA FÍSICA

A pessoa física deverá apresentar:

- a.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio do interessado, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo não constar no próprio documento.

8.3.5. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

Para a comprovação da qualificação técnica, o interessado deverá apresentar:

I. Fonoaudiólogo Geral:

- a) Diploma, certificado ou documento equivalente que comprove a formação em **Fonoaudiologia**, reconhecido na forma da legislação aplicável;
- b) Comprovação de registro ativo e regular do profissional perante o **Conselho Regional de Fonoaudiologia competente**, mediante certidão, carteira profissional ou documento equivalente;
- c) Comprovação de experiência ou capacidade técnica compatível com a prestação de serviços de Fonoaudiologia, mediante apresentação de atestado(s), declaração(ões) ou documento(s) equivalente(s), emitido(s) por pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que demonstre(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto;
- d) Comprovação de que o profissional possui habilitação para o exercício das atividades relacionadas à avaliação, atendimento e acompanhamento fonoaudiológico, de acordo com sua formação e atribuições profissionais.

II. Fonoaudiólogo exclusivo para Teste da Orelhinha:

- a) Diploma, certificado ou documento equivalente que comprove a formação em **Fonoaudiologia**, reconhecido na forma da legislação aplicável;
- b) Comprovação de registro ativo e regular do profissional perante o **Conselho Regional de Fonoaudiologia competente**, mediante certidão, carteira profissional ou documento equivalente;

c) Comprovação de experiência ou capacidade técnica específica para a realização de **Triagem Auditiva Neonatal - Teste da Orelhinha**, mediante apresentação de atestado(s), declaração(ões) ou documento(s) equivalente(s) que demonstre(m) a realização anterior de procedimento compatível;

d) Certificado(s), declaração(ões) de capacitação, treinamento ou outro documento idôneo que comprove a capacitação do profissional para a realização da **Triagem Auditiva Neonatal**, quando aplicável;

e) Comprovação de que o profissional possui habilitação e capacidade técnica para realizar o procedimento, interpretar seus resultados e emitir o respectivo laudo ou documento técnico decorrente da avaliação.

8.4. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA:

8.4.1. A pessoa jurídica deverá apresentar os documentos compatíveis com sua natureza jurídica, conforme o caso:

a. Empresário Individual

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b. Microempreendedor Individual - MEI

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

c. Sociedade Empresária

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação.

d. Sociedade Simples

- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada da prova da indicação dos administradores.

e. Filial, sucursal ou agência

- Inscrição no registro competente, acompanhada da averbação no registro da matriz, quando exigida.

f. Cooperativa

- Ata de fundação;
- Estatuto social;
- Ata de eleição da atual diretoria;
- Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras - OCB, quando exigido pela legislação.

8.4.2. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DA PESSOA JURÍDICA

Além dos documentos previstos no item anterior, deverão ser apresentados:

- a.** Documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal ou dos sócios administradores;
- b.** Alvará Sanitário ou Licença Sanitária expedida pelo órgão competente, quando exigido pela legislação aplicável ao exercício da atividade;
- c.** Licença, autorização ou registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade estiver sujeita à regulamentação específica.

8.4.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA PESSOA JURÍDICA

A regularidade fiscal e trabalhista **da pessoa jurídica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



- a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa;
- c. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou positiva com efeitos de negativa;
- g. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do edital.

8.4.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA PESSOA JURÍDICA

A pessoa jurídica deverá apresentar:

- a. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio da empresa, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo não constar no próprio documento.

8.4.5. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

Para a comprovação da qualificação técnica, o interessado deverá apresentar:

I. Fonoaudiólogo Geral:

- a) Diploma, certificado ou documento equivalente que comprove a formação em **Fonoaudiologia**, reconhecido na forma da legislação aplicável;
- b) Comprovação de registro ativo e regular do profissional perante o **Conselho Regional de Fonoaudiologia competente**, mediante certidão, carteira profissional ou documento equivalente;
- c) Comprovação de experiência ou capacidade técnica compatível com a prestação de serviços de Fonoaudiologia, mediante apresentação de atestado(s), declaração(ões) ou documento(s) equivalente(s), emitido(s) por pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que demonstre(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto;
- d) Comprovação de que o profissional possui habilitação para o exercício das atividades relacionadas à avaliação, atendimento e acompanhamento fonoaudiológico, de acordo com sua formação e atribuições profissionais.

II. Fonoaudiólogo exclusivo para Teste da Orelhinha:

- a) Diploma, certificado ou documento equivalente que comprove a formação em **Fonoaudiologia**, reconhecido na forma da legislação aplicável;
- b) Comprovação de registro ativo e regular do profissional perante o **Conselho Regional de Fonoaudiologia competente**, mediante certidão, carteira profissional ou documento equivalente;
- c) Comprovação de experiência ou capacidade técnica específica para a realização de **Triagem Auditiva Neonatal - Teste da Orelhinha**, mediante apresentação de atestado(s), declaração(ões) ou documento(s) equivalente(s) que

demonstre(m) a realização anterior de procedimento compatível;

d) Certificado(s), declaração(ões) de capacitação, treinamento ou outro documento idôneo que comprove a capacitação do profissional para a realização da **Triagem Auditiva Neonatal**, quando aplicável;

e) Comprovação de que o profissional possui habilitação e capacidade técnica para realizar o procedimento, interpretar seus resultados e emitir o respectivo laudo ou documento técnico decorrente da avaliação.

8.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

8.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

8.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

8.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 46.800,00 (quarenta e seis mil e oitocentos reais)** para 12 (doze) meses conforme custos unitários apostos na tabela supracitada.

9.2. Com base nos normativos supracitados, tentou-se obter os preços praticados em contratações similares de outros entes públicos através da ferramenta Banco de Preços.

9.3. O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

9.4. Foi dada a preferência por certames realizados em órgãos e entidades de toda esfera da administração pública, tanto municipal, quanto estadual e entidades governamentais, localizados em todo o território nacional, visando obter valores condizentes com a realidade local, minimizando as distorções. Foram considerados também os valores obtidos através da realização de certames na modalidade pregão eletrônico, considerando também excepcionalmente valores obtidos em processos de dispensa de licitação.

9.5. Para a grande maioria dos itens, foram encontrados pelo menos 3 (três) valores válidos, dos quais foram desconsiderados os valores máximos e mínimos. Dos valores restantes, foi calculada com base na mediana, valor este que foi definido como valor máximo por item a ser aceito pela Administração.

9.6. O resultado da pesquisa encontra-se detalhado: a estimativa prévia de valor foi calculada com base nos valores

obtidos por meio da ferramenta **Banco de Preços**, disponível no endereço eletrônico <http://www.bancodeprecos.com.br>, considerando ainda certames publicados em plataformas oficiais de âmbito nacional, tais como o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** (www.gov.br/pncp), **ComprasNet** (www.gov.br/compras), **Licitações-e** (www.licitacoes-e.com.br) e **BBMNet** (www.bbmnet.com.br), bem como em sistemas amplamente utilizados como o **Licitar Digital**.

9.7. Essa contratação depende da conveniência e oportunidade da Administração, além da viabilidade técnica e orçamentária, podendo ser adquirida a cada pedido de fornecimento durante a vigência do contrato. A demanda prevista contempla o atendimento da necessidade atual, assim como a possibilidade de acréscimo para atender novas demandas.

10. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão prestados **presencialmente**, nos estabelecimentos e unidades da rede municipal de saúde indicados pela **Secretaria Municipal de Saúde de Lajinha/MG**, conforme a natureza do serviço, a necessidade dos usuários e a organização dos atendimentos estabelecida pela Administração.

10.2. A execução do **Serviço de Fonoaudiologia Geral** ocorrerá nos locais, dias e horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a demanda dos usuários e o fluxo de encaminhamento estabelecido pela rede municipal de saúde.

10.3. A **Triagem Auditiva Neonatal – Teste da Orelhinha** será realizada nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde que disponham das condições necessárias à execução do procedimento, observados os requisitos técnicos, profissionais e sanitários aplicáveis.

11. DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO

11.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante o período de vigência de 12 (doze) meses, considerando o prazo previsto no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o interregno mínimo de 1 (um) ano para a aplicação de reajuste contratual.

11.2. O reajuste em sentido estrito, com base em índice de preços, somente será admitido se a vigência contratual ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que se aplicará o Índice de preços ao consumidor (INPC) ou outro índice setorial que vier a ser pactuado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

11.3. A revisão contratual, para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, será admitida nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alíneas "d" e "e", da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, ou de caso fortuito/força maior que desequilibre a equação econômico-financeira inicial do contrato.

11.4. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada por escrito, com apresentação de planilha demonstrativa do desequilíbrio e documentos comprobatórios, cabendo à Administração decidir no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.5. Não serão admitidos pedidos de reajuste ou revisão fundamentados em dispositivos legais estranhos à Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada observar exclusivamente o regramento estabelecido neste Termo de Referência e na legislação de regência.

12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

12.1. DA CONTRATADA

12.1.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência, e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

12.1.2. Executar diretamente os serviços contratados nas condições fixadas no Contrato e no Edital de Credenciamento.

12.1.3. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao Contratante e/ou a terceiros, como também em decorrência de erro ou imperícia na execução dos serviços contratados.

12.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

12.1.5. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados.

12.1.6. Permitir que os prepostos do Contratante, especialmente designados, acompanhem todas as etapas de execução dos serviços contratados, para os fins previstos neste contrato.

12.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.1.8. De forma alguma este contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que vierem a incidir sobre o valor deste contrato.

12.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.1.10. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.1.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

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

12.2. DA CONTRATANTE

12.2.1. Pagar conforme estabelecido no instrumento contratual.

12.2.2. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato.

12.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a **subcontratação, total ou parcial, do objeto deste credenciamento**, considerando que os serviços de Fonoaudiologia deverão ser executados diretamente pelo profissional devidamente habilitado e qualificado, cuja documentação tenha sido apresentada e analisada pela Administração para fins de credenciamento.

14.2. No caso de pessoa jurídica credenciada, a execução dos serviços deverá ser realizada pelo(s) profissional(is) indicado(s) e devidamente habilitado(s), observadas as condições de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de credenciamento.

14.3. É vedada a transferência da execução dos serviços a profissional ou empresa que não tenha sido submetido aos requisitos de habilitação e qualificação técnica previstos no credenciamento, sem prejuízo das demais responsabilidades assumidas pelo credenciado.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, ou por infringência ao artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Lajinha, resguardado os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, cumulativamente ou não:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa de:

a. Compensatória;

b. De mora;

15.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.1.4. Em caso de inexecução parcial do contrato, de desacato de decisões ou não adotar medidas determinadas pelo Fiscal, de recusa ao disposto no art. 119 da Lei Federal n. 14.133/21, ou ainda de prática de qualquer ato que ocasione risco e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração Municipal, será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.1.5. A sanção de multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n. 14.133/21 será de 1% (Um por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (Trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parte correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

15.1.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

15.1.7. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

15.1.8. A aplicação de multa compensatória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n° 14.133/21.

15.1.9. Será aplicada multa compensatória de 0,5% (Cinco décimos por cento) a 1% (Um por cento) do valor de referência para licitação para aquele que:



- a.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

15.2. Será aplicada multa compensatória de 10% (Dez por cento) sobre o valor de referência para licitação ou contratação direta para aquele que retardar ou tumultuar o procedimento administrativo de contratação.

15.3. Será aplicada multa compensatória de 10% (Dez por cento) sobre o valor total de adjudicação ou do valor da contratação direta, para aquele que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições de uso e qualidades contratadas, e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

15.4. Será aplicada multa compensatória de 15% (Quinze por cento) sobre o valor contratado ou da ata de registro de preço, para aquele que:

- a.** Recusar em efetuar o reforço de garantia contratual;
- b.** Der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preço;
- c.** Recusar assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- d.** Recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

15.5. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre a parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

15.6. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, para aquele que:

- a.** Apresentar declaração falsa ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- b.** Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c.** Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d.** Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e.** Prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g.** Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

15.7. A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo.

15.8. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar.

15.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, conforme legislação.

15.10. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

15.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

15.13. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

16.2. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor deste Município.

16.3. Fica designado como fiscal do contrato o servidor **Douglas Vaúna Palmeiras**, nomeado fiscal de contrato no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos por meio da Portaria nº 036/2025.



17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento Geral do Município**, vinculados à **Secretaria Municipal de Saúde**, observada a disponibilidade orçamentária e financeira para o exercício correspondente.

17.2. A dotação orçamentária específica para a execução da contratação será indicada no momento oportuno, de acordo com a classificação orçamentária correspondente e a disponibilidade dos créditos necessários à execução do objeto.

17.3. Para os exercícios financeiros subsequentes, a dotação orçamentária correspondente será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos pertinentes, mediante o instrumento cabível.

Lajinha/Minas Gerais, 24 de setembro de 2026.

Breno Gonçalves das Dores de Souza

Integrante Técnico

MAIRA ALVES

PIMENTEL:069525

58608

Maira Alves Pimentel

Assinado de forma digital por

MAIRA ALVES

PIMENTEL:06952558608

Dados: 2026.10.19 16:05:02

-03'00'

Secretária Municipal de Saúde

Portaria nº256/2025