



**TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO**

<b>1 - UNIDADE REQUISITANTE</b>				
Secretaria Municipal de Saúde				
<b>2 - OBJETO</b>				
Credenciamento de empresas para prestação de serviços de atendimentos em fonoaudiologia.				
<b>3 - JUSTIFICATIVA</b>				
3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.				
3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2024.				
<b>4 - DESCRIÇÃO DO OBJETO</b>				
4.1 Os serviços a serem prestados como objeto do credenciamento encontram-se descritos abaixo:				
<b>MATERIAL/SERVIÇOS</b>				
ITEM	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR
01	Atendimento	1.200	Atendimento em Fonoaudiologia, na atenção primária à saúde, abrangendo, atendimento de rotinas, elaboração de relatórios, estima-se 100 consultas mensais.	R\$ 83,87
02	Atendimento	720	Atendimento em Fonoaudiologia com especialização em ABA, na atenção primária à saúde, abrangendo, atendimento de rotinas, elaboração de relatórios, estima-se 60 consultas mensais.	R\$ 125,00
4.1.1 As consultas deverão ser realizadas conforme agenda definida de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.				
4.1.1.1. A demanda da Secretaria de Saúde exige a prestação dos serviços em, ao menos, dois dias por semana, assim, se eventualmente houver apenas uma empresa credenciada, esta será obrigada a prestar os serviços ao menos nesta quantidade de dias. Se houver duas ou mais, a secretaria de saúde ficará responsável pela divisão da demanda conforme critérios estabelecidos no item 5.5.				
4.1.2 O profissional deve manter os prontuários dos pacientes sempre atualizados, incluindo todos os dados clínicos nos sistemas municipais, como no prontuário eletrônico.				
4.1.3 A responsabilidade do profissional inclui o uso adequado e a inserção eficiente de informações nos sistemas municipais de saúde, contribuindo para a integração e registro eficaz dos dados clínicos dos pacientes.				
4.2 O edital de credenciamento terá vigência pelo prazo 12 (doze) meses.				





4.2.1 Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos deste Termo de Referência e do Edital de Chamamento Público.

4.2.2 Por motivos de conveniência e oportunidade, a Secretaria Municipal de Saúde reserva-se ao direito de revogar o credenciamento a qualquer tempo.

4.2.3 A credenciada poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria Municipal de Saúde, via protocolo 1Doc. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos ou ordens de serviço já expedidas e das responsabilidades a eles atreladas.

4.2.4 São razões para descredenciamento da empresa:

- a) o não cumprimento das disposições mencionadas neste Termo de Referência ou no edital;
- b) má prestação do serviço;
- c) recusa injustificada em realizar o serviço;
- d) descumprimento das obrigações contratuais.

4.3 O termo de credenciamento terá sua vigência limitada à validade do Edital de Credenciamento.

4.4 O valor do(s) serviço(s) poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.5 Eventual reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido desde que obedecidas todas as formalidades dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pela Prefeitura.

## 5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

### 5.1 Prazo de execução:

5.1.1 Os serviços deverão ser iniciados imediatamente, contados da data de emissão da Ordem de Serviço pela contratante.

**5.2 Local da prestação dos serviços:** Rede Municipal de Saúde, Centro Integrado de Terapias – CEINTER Situado à Rua Josephina Silva Mello, 500 – Centro – Itaberá/SP – CEP: 18.440-000.

### 5.3 Forma de execução dos serviços:

5.3.1 Os serviços devem ser executados conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3.2 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar profissional especialista competente;

5.3.4 Caso os serviços sejam rejeitados, a licitante vencedora terá o prazo de 24 horas para realizar o serviço novamente, sob a pena de inadimplência, isento o Município de qualquer custo;

5.3.5 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os profissionais necessários para a perfeita execução dos serviços.

5.3.6 Os atendimentos serão previamente agendados pelo setor (CEINTER), devendo ter duração mínima de 40 (quarenta) minutos para cada paciente, obrigatoriamente, com registro em prontuário eletrônico,



conforme horário de funcionamento da Unidade (07h às 16h).

#### **5.4 Hipótese de contratação**

5.4.1 O credenciamento se dará de forma **paralela e não excludente**, permitindo à Administração selecionar e alocar diversos profissionais. Isso é fundamental para reduzir ou até mesmo eliminar as filas de espera, dada a alta demanda e a necessidade de coordenar agendas.

#### **5.5 Dos critérios de distribuição da demanda:**

5.5.1 A distribuição dos serviços de fonoaudiologia será feita de forma igualitária entre as credenciadas, respeitando-se as pactuações vigentes, as necessidades do Município de Itabera e a capacidade de cada prestador.

5.5.2 As credenciadas serão convocadas alternadamente para atendimento da demanda do Município, de acordo com o item para o qual se credenciaram.

5.5.3 Caso sejam credenciadas mais de um interessado para cada item, superior a demanda, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre todos os credenciados em partes iguais, conforme temporalidade fixada no item 5.5.8 e observando-se a ordem cronológica da assinatura do termo de credenciamento.

5.5.4 Se houver coincidência quanto a data de assinatura do termo de credenciamento, será observada a ordem cronológica de protocolo do pedido de credenciamento, considerando-se, para tanto, a data em que houve o protocolo de todos os documentos necessários para habilitação em observância aos termos do edital.

5.5.5 Em caso de desistência de algum credenciada, a demanda a ela correspondente será distribuída entre as demais credenciadas aptas.

5.5.6 Caso não haja disponibilidade momentânea da credenciada para a prestação dos serviços devidamente solicitados, será chamada a próxima colocada da referida lista, passando a credenciada anterior para a posição final da lista de credenciadas, sem prejuízo do disposto no item 5.5.9.

5.5.7 A demanda poderá ainda ser distribuída em comum acordo entre as credenciadas, observando-se o item para o qual está credenciada, a demanda existente e disponibilidade expressa no pedido de credenciamento.

5.5.8 Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde e a execução do objeto ocorrerá em remessa trimestral.

5.5.8.1. Observado o subitem 5.5.8, novos credenciados entrarão no rateio do mês seguinte, exceto se a assinatura do termo de credenciamento correspondente se der após o dia 20 de cada mês.

5.5.9 A credenciada deverá apresentar, por ocasião da assinatura do termo de credenciamento/contrato, o(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente:

a.1) Para o item 1: Registro na entidade profissional competente (CREFONO)

a.2) Para o item 2: Registro na entidade profissional competente (CREFONO) e certificado de conclusão de curso de especialização em Análise do Comportamental Aplicada – ABA, devidamente reconhecido pelo MEC.

5.5.10 A credenciada deverá apresentar juntamente com a relação de profissionais que irão prestar o serviço, a relação de dias/horários e capacidade para prestação dos serviços, a fim de melhor organizar a distribuição da demanda e remessa trimestral, não vinculando, porém, a Administração, onde prevalecerá



o interesse público. A não observância aos termos propostos, ensejará a aplicação das penalidades previstas na Lei e no Edital.

5.5.11 A comprovação do vínculo permanente do profissional, no caso de empregado, será feita mediante apresentação da cópia da Carteira Profissional ou Ficha de Registro de Empregados; no caso de profissional autônomo, será feita através da apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, ou, através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio da licitante (Súmula 25 do TCESP).

5.5.12 Demais especificações necessárias à execução ou dimensionamento dos serviços conforme necessidades da Administração.

## 6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 A contratação se dará por meio de credenciamento, fundamentada no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme justificativa constante no Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar.

## 7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1 Habilitação

7.1.1 Para se credenciar a empresa deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2 Além dos demais requisitos de habilitação e qualificação exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, em função da natureza do objeto, a empresa deverá comprovar qualificação técnica através dos seguintes documentos:

#### 7.1.2.1. Qualificação profissional:

- a) Indicação do(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (CREFONO), que se responsabilizará pelos trabalhos
- b) O profissional referido na alínea anterior deverá integrar a equipe que se responsabilizará pela execução dos trabalhos e sua substituição somente será admitida por outro que detenha as mesmas qualificações aqui exigidas e por motivos julgados relevantes e aceitos pela Contratante.

### 7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação.

## 8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, se a credenciada:



- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: pagamento mensal, de acordo com a quantidade de consultas realizadas.

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.11 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.



8.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.14 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.14.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.15.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.15 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.15.1 O prazo de que trata o subitem 8.15 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.16 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a credenciada deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.17 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.18 Deverá constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.19 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.20 O pagamento será realizado mensalmente em relação aos serviços realizados no mês de referência.

8.21 O pagamento pelos serviços prestados se dará conforme valores apostos na tabela do item 4 deste Termo de Referência.

## 9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 190.644,00, conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido pelas seguintes dotações:

3.3.90.34.00.10.301.0011.2019.01.110.000

3.3.90.34.00.10.301.0011.2019.05.301.029



## 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 10.1 Executar o objeto para que se credenciou de acordo com este Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.
- 10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;
- 10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- 10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;
- 10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;
- 10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 10.13 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;
- 10.14 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

## 11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CREDENCIANTE

- 11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;
- 11.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 11.4 Efetuar o pagamento devido à credenciada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;



11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Credenciada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.

11.7 Distribuir a demanda observando fielmente aos critérios estabelecidos no edital que regula o credenciamento que originou o presente termo.

## 11 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Marina Gomes Moreira Freitas

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscal Técnico:

- Edipo Antonio da Rosa Balduino – Coordenador Atenção Básica;

b) Fiscal Administrativo:

- Camila Valeria Machado – Coordenador de Programas de Saúde

12.2 O credenciamento, bem como as contratações que dele advierem, deverão ser executados 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.

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

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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.

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

12.9 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.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.



**MARINA GOMES MOREIRA FREITAS**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D2CE-8FF2-5F28-A14F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARINA GOMES MOREIRA (CPF 144.XXX.XXX-70) em 08/11/2024 15:44:18 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/D2CE-8FF2-5F28-A14F>