1ª RETIFICAÇÃO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO Nº 84/2026

O **Município de Osvaldo Cruz/SP**, com sede na Praça Hermínio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP, através da Excelentíssima Prefeita Municipal a Senhora **VERA LUCIA ALVES**, torna público que realizará **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS NA AREA DE FONOAUDIOLOGIA PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), TRANSTORNO OPOSITIVO DESAFIADOR (TOD) E TRANSTORNO DO DÉFICIT DE ATENÇÃO E HIPERATIVIDADE (TDAH), PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSVALDO CRUZ – SP, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, NOS TERMOS DO ART. 74, IV C/C ART. 79, DA LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, que está instaurando o PROCESSO nº 49/2026** na modalidade **INEXIGIBILIDADE** para **CREDENCIAMENTO** por **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026,** para pessoas jurídicas interessadas na prestação de serviços na especialidade fonoaudiologia nos termos da **Lei Federal nº 14.133/21,** segundo as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO: O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no site oficial do Município de Osvaldo Cruz/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP durante o prazo para credenciamento. Eventuais retificações ao edital serão publicadas no site oficial do Município de Osvaldo Cruz - SP (www.osvaldocruz.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

1 – DO OBJETO

1.1 - Tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS NA AREA DE FONOAUDIOLOGIA PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), TRANSTORNO OPOSITIVO DESAFIADOR (TOD) E TRANSTORNO DO DÉFICIT DE ATENÇÃO E HIPERATIVIDADE (TDAH), PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSVALDO CRUZ – SP, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento e seus anexos.

1.2 - O credenciamento não obriga o Município a contratar.

1.3 - A participação no certame implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos deste edital e no compromisso de observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a

responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2 - DOS ANEXOS

2.1 - FAZEM PARTE DESTE EDITAL: Edital de **Credenciamento nº 04/2026 – Processo nº 84/2026,** e seus anexos, abaixo relacionados:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II - Modelo de requerimento para credenciamento;
ANEXO III - Modelo de Declaração Conjunta;
ANEXO IV – Minuta de Contrato;
ANEXO V - Modelo de procuração.

3 - DA DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES:

3.1 - O Termo de Adesão ao Credenciamento de Prestação de Serviços será realizado para um período de 12 (doze) meses. A distribuição dar-se-á por rodízio.

3.2 - CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO

3.2.1 - Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, através de um sistema de rodízio entre os CREDENCIADOS em cada item, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

3.2.1.1 - A ordem cronológica de credenciamento;
3.2.1.2 - A quantidade de serviços já executados no mês, com o objetivo de distribuir as demandas de maneira equitativa entre os credenciados.

3.2.2 - Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de serviços, deve a Secretaria Municipal de Saúde, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio.

3.2.3 - Havendo 03 (três) negativas de atendimento a solicitação de serviços pela empresa credenciada a Secretaria de Administração, deve apresentar relatório, solicitando o cancelamento do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

3.2.4 - Quando não realizado o serviço pela empresa, por sua vez, inscrita no rodízio, a Secretaria com a unidade/secretaria solicitante, deverá solicitar a próxima empresa credenciada, conforme ordem cronológica, a elaboração da solicitação de serviços de manutenção e assim sucessivamente.

3.2.5 - Poderão se credenciar quaisquer empresas habilitadas para a prestação de serviços, conforme edital, com sede no Município de Osvaldo Cruz e municípios vizinhos, ficando o credenciamento aberto para novas habilitações pelo período de 12 (doze) meses.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1 – Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas, desde que atendidos os requisitos do **item 6**, tais como exigidos neste instrumento; além disso, as pessoas jurídicas passíveis de credenciamento devem atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos no edital e no Termo de Referência, visando o atendimento satisfatório.

4.2 – Poderão participar pessoas jurídicas, desde que atendidos os requisitos deste instrumento, sendo vedado as pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, e/ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.3 - A participação no credenciamento implica integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social.

4.4 - As proponentes deverão apresentar pedido de credenciamento com a indicação do representante para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

4.5 - Não poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas que porventura estejam enquadrados nos seguintes casos:

4.5.1 - Os prestadores interessados que estiverem cumprindo penalidade de suspensão impostas pela Administração Direta ou Indireta nos níveis federal, estadual e ou municipal ou pena de inidoneidade, nos termos do artigo 156 da Lei Federal n° 14133/2021.

4.5.2 - Os prestadores interessados cujos sócios ou administradores integrarem o quadro de servidores da Administração Direta ou Indireta do município de Osvaldo Cruz.

5- DA FORMA E DO PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 – Os interessados no credenciamento deverão apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO)**, juntamente com os documentos exigidos neste edital (item 6), dentro do prazo definido para o credenciamento.

5.1.1 – Embora o Credenciamento fique permanentemente aberto aos interessados, conforme dispõe o artigo 79, parágrafo único, inciso I, da Lei 14.133/21. Após o prazo de **10 (dez) dias úteis da publicação do presente edital**, o Agente de Contratação, iniciará a análise das solicitações de credenciamento realizadas nesse prazo, e publicará a ata com o resultado da habilitação dos interessados.

5.1.2 - O presente Edital de Credenciamento permanecerá aberto durante toda sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos.

5.1.3 - A documentação deverá ser protocolada no SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, dentro de um envelope opaco lacrado, no seguinte endereço: **Praça Hermínio Elorza, nº 448, Centro, Osvaldo Cruz - São Paulo – CEP: 17700-030, das 09h00min às 12h00min das 13h30min às**

16h00min.

5.1.4 – Na face externa do Envelope deverá conter as seguintes informações:

CREDENCIAMENTO PARA A ÁREA DA SAÚDE
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2026
INTERESSADO (A):_____
ESPECIFICAÇÃO:_____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: _____

5.2 – As inscrições serão analisadas, conforme a ordem de apresentação dos interessados e de acordo com as necessidades do Município de Osvaldo Cruz, sujeitando-se a efetiva demanda do serviço.

6 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Os serviços deverão ser prestados na forma descrita no TERMO DE REFERENCIA anexo ao Edital.

6.2 - A distribuição dos serviços será realizada conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, considerando-se o quantitativo estimado no Termo de Referência.

6.3 – **CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**: a distribuição dos serviços será **REALIZADA POR RODÍZIO OBJETIVO, ISONÔMICO E TRANSPARENTE ENTRE OS CREDENCIADOS**, em observância ao disposto no art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes regras:

6.3.1 - ORDEM INICIAL

6.3.1.1. **A ordem inicial dos credenciados será definida conforme a ordem cronológica de recebimento dos envelopes juntamente com o deferimento do credenciamento após análise dos documentos apresentados**.

6.3.1.2 – Em caso de empate entre os credenciados — isto é, quando os envelopes forem entregues na mesma data e horário e ambos tiverem a documentação deferida após análise — o desempate será realizado por meio de **sorteio**. O procedimento será gravado em áudio e vídeo, integrará o processo licitatório e ficará disponível para consulta pelos interessados.

6.3.1.3 - **A ordem inicial dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.**

6.3.2 - FORMA DE ACIONAMENTO

6.3.2.1 - A cada necessidade da Administração, será convocado o credenciado que ocupar a posição subsequente na lista de rodízio.

6.3.2.2. Após o atendimento, o credenciado será automaticamente deslocado para o final da lista, assegurando a alternância entre todos.

6.3.3 - PRAZO DE RESPOSTA

6.3.3.1 - O credenciado convocado deverá manifestar-se quanto ao atendimento da demanda no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da solicitação.

6.3.3.2 - A ausência de resposta no prazo será considerada como recusa.

6.3.4 - A área demandante será responsável por realizar o controle dos quantitativos executados por cada credenciado.

6.3.5 – Para conferência da ordem de credenciamento verificar a lista de credenciados.

6.3.6 - HIPÓTESES DE RECUSA OU IMPOSSIBILIDADE

6.3.6.1 - Em caso de recusa, indisponibilidade ou não atendimento no prazo, a Administração convocará o próximo credenciado da lista, mantendo-se o fluxo do rodízio.

6.3.6.2 - O credenciado que recusar injustificadamente por 03 (três) ***vezes consecutivas ou 05 (cinco***) vezes alternadas poderá sofrer sanções e/ou ser descredenciado, nos termos deste edital.

6.3.7 - JUSTIFICATIVA DE INDISPONIBILIDADE

6.3.7.1 - A recusa será considerada justificada quando decorrente de indisponibilidade comprovada de vagas ou motivo relevante devidamente aceito pela Administração.

6.3.8 - CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

6.3.8.1 - Todas as convocações, respostas, atendimentos e recusas serão registradas em sistema próprio ou planilha de controle, assegurando a rastreabilidade e fiscalização.

6.3.8.2 - A lista atualizada do rodízio ficará disponível para consulta dos interessados.

6.3.9 - EXCEÇÕES OPERACIONAIS

6.3.9.1 - Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, poderá ser convocado diretamente o credenciado que apresentar disponibilidade imediata, devendo tal ocorrência ser formalmente registrada e motivada.

6.3.10 - GARANTIA DE ISONOMIA

6.3.10.1 - O sistema de rodízio deverá assegurar igualdade de oportunidades entre todos os credenciados, sendo vedada qualquer forma de direcionamento ou preferência indevida.

6.3.11 - O descumprimento das regras acima sujeitará o credenciado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

7 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1 – PESSOA JURÍDICA:

7.1.1 - O **requerimento para o credenciamento** deverá ser apresentado juntamente com os documentos abaixo relacionados, nos termos do **item 4** desse Edital:

7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.2.1 - A habilitação jurídica será demonstrada pelos seguintes documentos:

7.1.2.2.1 - Certificado de Registro Empresarial, no caso de empresário individual, acompanhado de documento de identidade.

7.1.2.2.2 - Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado no Registro de Empresas, no caso de sociedade empresária.

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

7.1.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1.3.1 - A demonstração da regularidade fiscal, social e trabalhista depende da apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);
c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicilio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, referente a impostos pertinentes ao objeto do presente credenciamento;
c1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea "d", entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos **OU** de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
d) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – MOBILIÁRIOS) do domicílio ou sede da pessoa

jurídica credenciada, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento deste credenciamento, se outro prazo não constar dos documentos;
e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);
f) Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos (CNDT), disponível no http://www.tst.jus.br/certidao nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452/1943;
g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.4.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de expedição de até 90 (noventa) dias da data deste credenciamento.

7.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovante de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) da empresa prestadora dos serviços, quando exigível.

7.1.5.1. **QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL:**

a) Diploma de graduação em Fonoaudiologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
b) Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CRFa) da respectiva jurisdição, sem impedimentos ao exercício profissional;
c) Comprovação de formação complementar em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
c.1) Certificado de pós-graduação lato sensu em ABA;
c.2) Certificado de curso de aprimoramento ou capacitação em Análise do Comportamento Aplicada na intervenção fonoaudiológica em fala e linguagem, com carga horária mínima de 12 (doze) horas;
c.3) Certificados de cursos de capacitação ou aprimoramento relacionados ao atendimento de pacientes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Opositivo Desafiador (TOD) e Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH).
d) Comprovação de experiência profissional de, no mínimo, **6 (seis) meses** em atendimento a pacientes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
d.1) Declaração de prestação de serviços emitida por órgão público ou instituição privada;
d.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
d.3) Contrato de prestação de serviços.
e) Declaração de disponibilidade para realização dos atendimentos nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.2 - DECLARAÇÕES

7.2.1 - Os licitantes deverão apresentar declaração conjunta elaborada em papel timbrado, conforme modelo anexo a este Edital, declarando:

a) **que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de credenciamento estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; *(Art. 63, I da NLL)*
b) que o requerimento de participação apresentado está em conformidade com as exigências do Edital;
c) 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; *(Art. 63, IV da NLL)*
d) não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de credenciamento;
e) estar ciente e concorda 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; *(Art. 63, §1º da NLL)*
f) não empregar 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 7°, XXXIII, da Constituição;
g) não possuir 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;
h) que sob as penas da lei, atende a todos os requisitos de habilitação indicados no edital em epígrafe.

7.2.2 – A falsidade da declaração de que trata a alínea "a" do item 6.2.1 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

8 - DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, **fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos**, exceto em sede de diligência pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, para:

8.1.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
8.1.2 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

8.2 – Havendo necessidade de envio de complementação de informações e/ou atualização de documentos, o Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá conceder **prazo de 02 (dois) dias úteis** para que a empresa interessada no credenciamento possa providenciá-los. O prazo poderá ser prorrogado desde que justificado pela empresa e aceito pelo Agente de Contratação.

8.3 - A verificação pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

8.4 – Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falha que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8.5 – A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

8.6 - A documentação entregue no Setor de Licitações configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital de credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9 – PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

9.1 – Ao requerer a inscrição para credenciamento, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no **item 6** acima.

9.2 – Não será aceito cadastro com documentação incompleta. O credenciamento será feito pela ordem de chegada dos envelopes contendo os documentos de habilitação e poderá ser renovado anualmente.

9.3 – Os inscritos serão credenciados, segundo a avaliação técnica da documentação relacionada no **item 6**.

9.4 - O credenciamento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados e pelo site (www.osvaldocruz.sp.gov.br)

9.5 - O Município de Osvaldo Cruz procederá a divulgação e publicidade do Edital de Chamamento Público, publicando seu extrato no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Osvaldo Cruz,** com disponibilização do referido Edital, em seu inteiro teor, no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**, bem como no **site oficial do Município de Osvaldo Cruz** (www.osvaldocruz.sp.gov.br), para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

10 - DO JULGAMENTO

10.1 - Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação o Município divulgará os resultados, por meio de publicação das atas no sítio oficial (www.osvaldocruz.sp.gov.br).

10.2 - Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação.

10.3 - O recurso limitar-se-á a questões de habilitação e serão considerados os documentos anexados em fase de recurso.

10.4 - O recurso deverá ser protocolado junto ao Departamento de Licitações ou encaminhar por e-mail (licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br), sendo dirigido a Comissão de Contratação, ficando estabelecido o prazo de até 10 (dez) dias para reconsiderá-lo ou fazê-lo encaminhar devidamente informado à autoridade superior, que terá até 05 (cinco) dias úteis para análise e decisão.

10.5 - Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado do processo de credenciamento será divulgado por meio de endereço eletrônico www.osvaldocruz.sp.gov.br.

10.6 - Caso não haja recurso, a divulgação no site do município será considerada definitiva.

11 - DOS PROCEDIMENTOS DA EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS:

11.1 - Recebida a documentação, o Agente de Contratação e a Comissão de Contratação apreciará a documentação apresentada no envelope, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, elaborará o termo de contrato que será publicado no Site www.osvaldocruz.sp.gov.br.

11.2 - O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido neste edital, será publicado e estará permanentemente disponível no site do município www.osvaldocruz.sp.gov.br e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

10.3 - Serão considerados habilitados as empresas que apresentarem a documentação exigida no item 6, dentro do seu prazo de validade.

11.4 - Declarado habilitado a empresa prestadora dos serviços será notificado de forma presencial ou por e-mail conforme informações constantes do requerimento de credenciamento para se apresentar, no prazo máximo de **3 (cinco) dias úteis**, descontado o da comunicação, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz, situado na Praça Herminio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP, para assinatura do termo de contrato.

12– DO VALOR E PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

12.1 - **O valor pela prestação dos serviços** será o constante da Tabela prevista no item 2 Termo de Referência - ANEXO I.

12.2 - **O prazo de execução e vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato.

12.2.1- Havendo necessidade e interesse, a Administração poderá prorrogar os prazos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21 nos termos da Lei n° 14.133/2021.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do Contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art.95 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 - A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

13.3 – O prazo para assinatura do contrato pelo credenciado, após convocação pela administração, será **de 05 (cinco) dias úteis,** sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

13.3.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.4 - A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO IV.

13.5 - A celebração da avença será precedida de convocação do credenciado para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento dessa convocação, apresentar:

a) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
b) certidão de regularidade de débitos de tributos mobiliários expedida pela Fazenda Municipal de seu domicílio;
c) certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União;
d) certidão negativa de ações de execução patrimonial da Justiça Estadual e da Justiça Federal;
e) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

13.6 - Nas hipóteses de não apresentação dos documentos previstos no item 13.5 no prazo ali estabelecido, de sua apresentação irregular, de invalidação do ato de habilitação, ou de recusa de assinatura do contrato, serão convocados os demais credenciados, seguindo-se a ordem da lista de classificação, com vista à celebração da contratação.

13.7 - O contrato será celebrado com duração de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

13.8 - A eficácia do contrato será condicionada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

13.9 – O credenciamento não obriga o Município a contratar.

14– DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

14.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano. ***(§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001)***

14.2 – Todavia, se for o caso, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, após o período de 1 (um) ano, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

14.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (*comprovar através de documentos idôneos: o fato superveniente extraordinário*), que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (*comprovar através de documentos idôneos: como notas fiscais de antes da proposta e atual, bem como, planilha de custos comprovando o impacto nos* ***custos*** *para o fornecimento do produto*), nos termos do artigo 124, II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

14.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. ***(art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021)***

14.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1 - Recebimento do Objeto

15.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente 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.

15.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de

liquidação e pagamento.

15.1.5 - 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.

15.1.6 - 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.

15.2 – Liquidação:

15.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

15.2.2 - 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.

15.3 - Prazo de Pagamento:

15.3.1 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a execução dos serviços contratados, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

15.4 - Forma de Pagamento:

15.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.4.2 - O Município de Osvaldo Cruz, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que "Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

15.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

15.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

15.4.5 - Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento enviado via e-mail licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br ou protocolo no Departamento de Licitações, localizado na Praça Hermínio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – As despesas decorrentes da contratação com os credenciados correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, referente ao orçamento de 2026:

Verba	Unid. Executora	Fonte de Recurso	Func. Programática	Categoria Econômica
385 CA 801. 3012	02.09.01	02	10.301.0007.2042	3.3.90.39
385 CA 801. 3011	02.09.01	02	10.301.0007.2042	3.3.90.39

17 – DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES:

17.1- Ocorrerá o descredenciamento quando:

a) Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;
b) O CREDENCIADO algum motivo venha a perder a condição de habilitados pelo respectivo conselho de medicina;
c) O CREDENCIADO algum motivo venha a ser declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
d) Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;
e) O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;
f) A pedido da CREDENCIADA, se houver a concordância da Administração.

17.2 - O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

18 – DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

18.1 - O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vicio de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

18.1.1 - Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.2 - A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

18.3- A Administração poderá realizar o descredenciamento quando houver:

a) pedido formalizado pelo credenciado;
b) perda das condições de habilitação do credenciado;
c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

18.4- O pedido de descredenciamento de que trata a alínea "a" do item 15.3, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

18.5 – Nas hipóteses das alíneas "b" e "c" do item 18.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

18.6 – Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

18.7 – Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

19 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada, bem como a prática das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções:

I – Advertência;
II – Multa;
III – Suspensão temporária do credenciamento, impedindo a credenciada de receber novas solicitações de prestação de serviços durante o período fixado pela Administração;
IV – Descredenciamento, nos casos de descumprimento grave ou reiterado das obrigações assumidas.

19.2 – Constituem hipóteses para aplicação das sanções, dentre outras:

a) recusa injustificada em realizar os atendimentos de fonoaudiologia regularmente solicitados ou agendados pela Administração Municipal;

b) não comparecimento injustificado aos atendimentos previamente agendados ou atraso reiterado que comprometa a adequada prestação dos serviços aos pacientes;
c) abandono, interrupção ou paralisação injustificada dos atendimentos assumidos pela credenciada;
d) descumprimento dos horários, prazos, quantitativos, condições de atendimento ou demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Termo de Credenciamento, contrato ou instrumento equivalente;
e) prestação dos serviços de forma inadequada, incompleta ou em desacordo com as condições e especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
f) execução dos atendimentos em desacordo com as normas técnicas, éticas e profissionais aplicáveis à área de Fonoaudiologia, bem como com os protocolos e orientações estabelecidos pela Administração;
g) ausência de registro, preenchimento inadequado ou apresentação de informações incompletas relativas aos atendimentos realizados, prontuários, relatórios, avaliações, evoluções ou demais documentos exigidos pela Administração;
h) prestação de informações falsas, adulteração de documentos, registros ou relatórios de atendimentos, cobrança ou registro de procedimentos não realizados ou qualquer outra conduta fraudulenta relacionada ao credenciamento ou à execução dos serviços;
i) reincidência em irregularidades anteriormente comunicadas pela Administração e não sanadas no prazo concedido;
j) descumprimento do dever de sigilo profissional, confidencialidade e proteção dos dados e informações dos pacientes, especialmente quanto aos dados pessoais e dados pessoais sensíveis tratados em razão da execução dos serviços;
k) deixar de comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, em tempo hábil, qualquer situação que impeça ou prejudique a realização dos atendimentos ou a continuidade dos serviços;
l) deixar de manter, durante a vigência do credenciamento, as condições de habilitação, qualificação profissional e regularidade exigidas para a prestação dos serviços; e
m) prática de qualquer ato que comprometa a qualidade, segurança, regularidade ou continuidade dos atendimentos prestados aos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

19.3 – As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da infração praticada, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração ou aos usuários dos serviços, os antecedentes da credenciada e eventual reincidência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

I – Advertência, quando se tratar de infração de menor gravidade, passível de correção e que não tenha causado prejuízo relevante à execução dos serviços ou aos pacientes atendidos;
II – Multa, nos casos de descumprimento das obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, Termo de Credenciamento, contrato ou instrumento equivalente, observados os critérios e percentuais estabelecidos no instrumento convocatório e na legislação aplicável;
III – Suspensão temporária, quando cabível nos termos e condições estabelecidos no instrumento convocatório, especialmente diante de irregularidades que comprometam a regularidade da prestação dos serviços, sem prejuízo da instauração do procedimento administrativo pertinente; e
IV – Descredenciamento, nos casos de descumprimento das condições do credenciamento que justifiquem a extinção do vínculo, especialmente diante de fraude, má-fé, apresentação de documentos ou informações falsas, abandono injustificado dos atendimentos, perda das condições necessárias ao credenciamento ou descumprimento grave ou reiterado das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.4 - A aplicação das medidas e sanções cabíveis observará a natureza e a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, os danos eventualmente causados, a proporcionalidade e a razoabilidade, sem prejuízo da adoção das demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.5 - A credenciada responderá pelos prejuízos que, por dolo ou culpa, causar à Administração, aos pacientes ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e das demais responsabilidades previstas em lei.

19.6 - A aplicação de sanções será precedida do competente processo administrativo, assegurando-se à credenciada o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

20 - ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR** o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar **ESCLARECIMENTO** sobre os seus termos.

20.1.1 – O Agente de Contratação / Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.

20.1.2 – Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será novamente publicado.

20.1.3 – A impugnação **não** terá efeito suspensivo e a decisão do Agente de Contratação / Comissão de Contratação será motivada nos autos.

20.1.4 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas através de publicação no site oficial do Município de Osvaldo Cruz, no prazo estabelecido no item 20.1.1.

20.2 – Os pedidos de esclarecimento, as impugnações deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação / Comissão de Contratação, através de e-mail: licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br, o arquivo deverá estar em formato PDF.

21 - DOS RECURSOS

21.1 - Os interessados poderão interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado no site www.osvaldocruz.sp.gov.br

21.2 - Os recursos deverão ser propostos por escrito e dirigidos ao Setor de Licitações, por intermédio do Agente de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados a autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

21.2.1 - As petições poderão ser enviadas através de e-mail, licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitações, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais

21.3 - É vedada ao participante a utilização de recurso ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da seleção. Identificado tal comportamento, poderá o Agente de Contratação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis.

21.4 - Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão levados em consideração.

21.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22 – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 – Todas as referências de tempo no Edital observarão o horário de Brasília - DF.

22.2 - A homologação do resultado do credenciamento não implicará direito à contratação.

22.3 - As normas disciplinadoras deste credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.6 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.7 - Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Agente de Contratação/Comissão Contratação.

22.8 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

22.9 - Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo, que será o único competente para dirimir questões decorrentes do Credenciamento.

23 - DAS INFORMAÇÕES:

23.1 - O Edital completo poderá ser retirado nos dias de expediente, nos horários especificados no item 23.2.

23.2 - Os interessados poderão obter cópias deste Edital, e maiores informações, junto ao Departamento de Licitação desta Prefeitura, situada na Praça Herminio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP, telefone (18) 3528-9501, bem como pelo site www.osvaldocruz.sp.gov.br, ou via e-mail: licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br.

23.3 - E, para que ninguém alegue ignorância, este edital publicado por afixação, no local de costume na Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz - SP e no site www.osvaldocruz.sp.gov.br.

Osvaldo Cruz - SP, em 17 de agosto de 2026.

VERA LUCIA ALVES
Prefeita Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS NA AREA DE FONOAUDIOLOGIA PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), TRANSTORNO OPOSITIVO DESAFIADOR (TOD) E TRANSTORNO DO DÉFICIT DE ATENÇÃO E HIPERATIVIDADE (TDAH), PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSVALDO CRUZ – SP, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1.500	Unid	Consultas com profissional em fonoaudiologia com especialização em pacientes neurodivergentes, com registro no respectivo conselho de classe, para atendimento a pacientes que necessitam de atendimento especializado assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde.	R$ 85,00	R$ 127.500,00

2.1 - Os credenciados deverão cumprir obrigatoriamente os atendimentos conforme solicitadas pela Secretaria requisitante.

2.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, enquadram-se na classificação, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo instrumento contratual, por meio de especificações usuais no mercado.

2.3 - O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo**.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A Secretaria Municipal de Saúde possui a responsabilidade constitucional e legal de garantir o acesso universal, integral e equânime às ações e serviços de saúde, nos termos do artigo 196 da Constituição Federal e da legislação que rege o Sistema Único de Saúde – SUS. A presente contratação justifica-se pela necessidade de ampliação e qualificação da assistência prestada aos pacientes neurodivergentes atendidos pela Policlínica Municipal, especialmente aqueles com Transtorno do Espectro Autista (TEA), transtornos do desenvolvimento da linguagem e outras condições que comprometem a comunicação, a interação social e as habilidades funcionais. A atuação do Fonoaudiólogo com capacitação em Análise do Comportamento Aplicada (ABA) possibilita intervenções especializadas voltadas ao desenvolvimento da linguagem verbal e não verbal, comunicação alternativa e ampliada, comportamento verbal, habilidades pragmáticas da linguagem e

competências sociais relacionadas à comunicação, promovendo maior efetividade terapêutica e melhor evolução clínica dos pacientes.

3.2 - Ressalta-se que a demanda por atendimentos fonoaudiológicos especializados na área do neurodesenvolvimento tem apresentado crescimento contínuo no âmbito da rede municipal de saúde, especialmente em decorrência do aumento do número de pacientes diagnosticados com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outros transtornos do desenvolvimento. Tal cenário evidencia a necessidade de disponibilização de profissional devidamente capacitado para atender às especificidades desse público, assegurando atendimento qualificado, humanizado e baseado em práticas terapêuticas reconhecidas cientificamente.

3.3 - O credenciamento de pessoas jurídicas especializadas mostra-se como solução adequada e eficiente para garantir a oferta contínua dos serviços, permitindo a formação de uma rede de prestadores habilitados e ampliando a capacidade de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde. O modelo possibilita a contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e de habilitação estabelecidos pela Administração, assegurando isonomia, transparência, impessoalidade e padronização dos critérios de prestação dos serviços.

3.4 - A adoção do credenciamento proporciona maior flexibilidade operacional, permitindo a distribuição dos atendimentos conforme a demanda existente e as necessidades clínicas dos pacientes, abrangendo avaliação fonoaudiológica, elaboração de plano terapêutico individualizado, emissão de relatórios e pareceres técnicos, acompanhamento terapêutico especializado e orientações às famílias e cuidadores. Além disso, contribui para a redução do tempo de espera por atendimento especializado e amplia a capacidade de resposta da rede municipal de saúde.

3.5 - Sob a ótica da gestão pública, o credenciamento observa os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, isonomia e supremacia do interesse público, ao viabilizar a contratação de serviços especializados indispensáveis ao atendimento dos pacientes neurodivergentes acompanhados pela rede municipal de saúde. O modelo possibilita remuneração conforme os serviços efetivamente realizados, acompanhamento da produção, fiscalização contratual e utilização racional dos recursos públicos, garantindo maior eficiência na execução dos serviços.

3.6 - Dessa forma, resta devidamente fundamentada a necessidade do credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços especializados de Fonoaudiologia com capacitação em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), como medida indispensável para assegurar atendimento especializado, contínuo e de qualidade aos pacientes neurodivergentes atendidos pela Policlínica Municipal, promovendo o desenvolvimento das habilidades de comunicação, linguagem e interação social, fortalecendo a assistência prestada pela Secretaria Municipal de Saúde e garantindo a efetividade das políticas públicas de atenção à saúde.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de Fonoaudiologia com capacitação em Análise do Comportamento Aplicada

(ABA), com a finalidade de ampliar e qualificar a assistência prestada aos pacientes neurodivergentes atendidos pela Policlínica Municipal, especialmente aqueles com Transtorno do Espectro Autista (TEA), transtornos do desenvolvimento da linguagem e outras condições que impactam a comunicação, a interação social e as habilidades funcionais. O modelo de credenciamento possibilita a habilitação de múltiplos prestadores que atendam aos requisitos técnicos, jurídicos e de qualificação estabelecidos pela Administração, formando rede apta a atender à demanda existente e futura.

4.2 - Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as etapas de planejamento da demanda, definição dos protocolos assistenciais e quantitativos estimados, credenciamento dos prestadores, execução dos atendimentos, regulação dos encaminhamentos, acompanhamento da produção, avaliação da qualidade dos serviços e gestão contratual. O planejamento será fundamentado no histórico de atendimentos, na demanda reprimida, nas filas de espera, no perfil dos pacientes acompanhados pela rede municipal de saúde e na necessidade de atendimento especializado em Fonoaudiologia com abordagem baseada nos princípios da Análise do Comportamento Aplicada (ABA). A seleção dos prestadores ocorrerá por meio de chamamento público para credenciamento, observados critérios objetivos de habilitação técnica, qualificação profissional e regularidade jurídica e fiscal.

4.3 - Após o credenciamento, os serviços serão executados mediante encaminhamento formal realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os fluxos de regulação e autorização estabelecidos pela Administração. Os atendimentos ocorrerão conforme a demanda, sendo a remuneração vinculada aos serviços efetivamente prestados, permitindo adequado controle da execução, rastreabilidade dos atendimentos e fiscalização contratual. A gestão compreenderá o acompanhamento técnico dos serviços, conferência da produção, validação dos relatórios e registros clínicos, avaliação do desempenho dos prestadores e verificação do cumprimento dos protocolos assistenciais.

4.4 Os serviços compreenderão avaliação fonoaudiológica especializada, elaboração de plano terapêutico individualizado, intervenção terapêutica baseada nos princípios da Análise do Comportamento Aplicada (ABA), desenvolvimento da linguagem verbal e não verbal, comunicação alternativa e ampliada, comportamento verbal, habilidades pragmáticas da linguagem, competências sociais relacionadas à comunicação, orientação às famílias e cuidadores, atuação integrada com a equipe multiprofissional, emissão de relatórios, pareceres técnicos e demais documentos necessários ao acompanhamento clínico dos pacientes.

4.5 - Também estarão compreendidos os atendimentos de retorno, reavaliações periódicas, monitoramento da evolução terapêutica, readequação dos planos de intervenção, orientação aos responsáveis quanto à continuidade do tratamento e demais procedimentos compatíveis com a atuação do Fonoaudiólogo capacitado em ABA. Os serviços serão prestados nas dependências da Policlínica Municipal, em local definido pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições técnicas necessárias ao adequado atendimento dos usuários.

4.6 - Como parte integrante da execução contratual, os prestadores deverão manter prontuários, registros de atendimento, evolução terapêutica, relatórios e demais documentos técnicos devidamente preenchidos, atualizados e disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde, assegurando rastreabilidade, controle das informações, sigilo profissional e integração com os sistemas e protocolos adotados pela rede pública de saúde. Deverão ainda observar as normas sanitárias vigentes, os

protocolos assistenciais, as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e as orientações técnicas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.7 - A solução contempla mecanismos de monitoramento e avaliação contínua da execução dos serviços, mediante indicadores de desempenho relacionados ao tempo de espera para atendimento, número de atendimentos realizados, frequência dos pacientes, evolução terapêutica, conformidade dos registros clínicos, cumprimento dos protocolos assistenciais e qualidade dos serviços prestados, possibilitando o acompanhamento da efetividade das ações e a adoção de medidas de aperfeiçoamento durante a vigência do credenciamento.

4.8 - Dessa forma, a solução proposta assegura a oferta de atendimento fonoaudiológico especializado com capacitação em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), promovendo maior qualidade da assistência aos pacientes neurodivergentes, ampliação da capacidade de atendimento da rede municipal de saúde, continuidade do cuidado, utilização eficiente dos recursos públicos e observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da integralidade da atenção à saúde.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 – Para a adequada solução das necessidades administrativas, a prestação dos serviços em fonoaudiologia deverá atender integralmente às condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.1 - Cumprir protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas aplicáveis.
5.1.2 - Ter disponibilidade para atendimento conforme demanda e agenda regulada pela Secretaria Municipal de Saúde.
5.1.3 - Realizar atendimentos mediante encaminhamento formal da rede municipal.
5.1.4 - Cumprir prazos para realização de consultas, retornos e emissão de laudos.
5.1.5 - Utilizar prontuário e registros de atendimento completos e legíveis.
5.1.6 - Integrar-se aos fluxos de regulação e sistemas de informação indicados pelo Município.
5.1.7 - Garantir substituição de profissional em caso de impedimento, sem prejuízo ao atendimento.
5.1.8 - Observar normas do SUS, protocolos clínicos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.
5.1.9 - Atuar com ética, sigilo profissional e proteção de dados dos pacientes.
5.1.10 - Permitir fiscalização e auditoria da Administração.
5.1.11 - Apresentar relatórios de produção quando solicitado.
5.1.12 - Cumprir indicadores mínimos de qualidade e desempenho definidos no instrumento convocatório.

6 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 – DA EXECUÇÃO: Na área de fonoaudiologia serão realizadas até 125 (cento e vinte e cinco) consultas por mês, na forma presencial, no Centro de Especialidades (Policlínica) do Município, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a definição de horário do atendimento, assim como o agendamento dos pacientes de acordo com a demanda. Não será cobrada nova consulta no caso de o paciente retornar ao especialista para avaliação dos exames solicitados ou reavaliação do paciente.

6.2 - As consultas médicas deverão ser executadas por profissionais habilitados e qualificados para o desempenho da função, com o objetivo de diagnosticar, tratar e acompanhar todo paciente. A Contratada

deverá iniciar os serviços solicitados no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da ordem de serviços emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.3 - As consultas serão realizadas nas instalações da Contratada, mediante encaminhamento de GUIA DE REFERÊNCIA/CONTRA-REFERÊNCIA, devidamente preenchida com todos os dados do paciente, com a devida solicitação preenchida pelo médico do Município de origem, regulada pela Secretária Municipal de Saúde.

6.4 - Os serviços serão executados mediante agendamento do dia, hora determinados.

6.5 - Em hipótese alguma, o prestador do serviço poderá realizar qualquer cobrança relativa ao tratamento, diretamente ao usuário, familiar ou seu responsável, por serviços cobertos poreste Contrato.

6.6 - A execução dos serviços ocorrerá diretamente no estabelecimento do contratado, devendo este manter estrutura física adequada, instalações compatíveis, equipamentos necessários e equipe de apoio para a realização dos atendimentos, caso haja necessidade, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região e demais legislações pertinentes.

6.7 - Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, segura e de qualidade, garantindo acessibilidade, condições higiênico-sanitárias apropriadas e observância aos protocolos clínicos, normas técnicas e éticas do exercício da Fonoaudiologia, bem como às diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual e Secretaria Municipal de Saúde.

6.8 - O profissional credenciado deverá cumprir rigorosamente os horários de atendimento pactuados, garantindo a presença efetiva no estabelecimento durante todo o período acordado. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, podendo registrar ocorrências em relatórios próprios e propor medidas corretivas ou, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, proceder ao descredenciamento do profissional ou da empresa contratada.

6.9 - Para a execução dos serviços, o profissional deverá utilizar-se de equipamentos de proteção individual quando necessário, e de todos os equipamentos imprescindíveis para o desempenho da função, de forma eficaz.

6.10 - O profissional deverá ter registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia

6.11 – A quantidade de consultas por mês será conforme demanda de acordo com a necessidade, sem que o Contratado(a) tenha direito a qualquer indenização ou compensação financeira, obedecida a legislação vigente.

6.12 - DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

6.12.1 - O Município poderá proceder as contratações de imediato dos primeiros credenciados com a respectiva distribuição equitativa das demandas conforme necessidade, sendo que os demais contratados receberão a distribuição das demandas conforme necessidade no decorrer da vigência do respectivo instrumento.

6.13 – O profissional deverá desempenhar as funções preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutico e acompanhamento dos pacientes; atender a população de um modo geral, diagnosticando e/ou encaminhando, em casos especiais, a setores especializados; supervisionar atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação e executar qualquer oura atividade que, por sua, natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

6.14 - O Profissional deverá atender conforme a demanda da Unidade Básica de Saúde, mediante agendamento prévio.

6.15 – Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda a inteira reponsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.16 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7 - JUSTIFICATIVA:

7.1- A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar atendimento especializado em Fonoaudiologia com capacitação em Análise do Comportamento Aplicada (ABA) aos pacientes neurodivergentes atendidos pela Policlínica Municipal, especialmente aqueles com Transtorno do Espectro Autista (TEA), transtornos do desenvolvimento da linguagem e outras condições que comprometem a comunicação, a interação social e as habilidades funcionais. Verifica-se crescimento contínuo da demanda por esse atendimento especializado, tornando necessária a disponibilização de profissional devidamente qualificado para promover intervenções baseadas em evidências, contribuindo para o desenvolvimento da linguagem verbal e não verbal, da comunicação alternativa e ampliada, do comportamento verbal e das habilidades sociais relacionadas à comunicação.

7.2 - O credenciamento de pessoas jurídicas especializadas apresenta-se como a alternativa mais eficiente para ampliar a oferta de atendimento fonoaudiológico especializado, reduzir o tempo de espera dos usuários, assegurar a continuidade do cuidado, aumentar a capacidade de resposta da rede municipal de saúde e garantir assistência qualificada aos pacientes neurodivergentes. O modelo também possibilita maior flexibilidade na organização dos atendimentos, de acordo com a demanda assistencial e os encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 - A presente contratação visa assegurar a prestação de serviços especializados de saúde, em observância ao disposto no artigo 196 da Constituição Federal, que estabelece que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas destinadas à redução do risco de doenças e de outros agravos, bem como ao acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Nesse contexto, a disponibilização de atendimento fonoaudiológico especializado constitui medida indispensável para garantir assistência integral aos pacientes neurodivergentes acompanhados pela rede municipal de saúde.

7.4 - Observa-se que municípios de pequeno e médio porte enfrentam dificuldades na contratação e permanência de profissionais com qualificação específica em Fonoaudiologia voltada ao atendimento de pacientes neurodivergentes e formação em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), em razão da reduzida oferta desses profissionais, da elevada demanda existente e da concentração de especialistas em centros urbanos de maior porte. Assim, o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas constitui alternativa capaz de ampliar a disponibilidade desses serviços e assegurar maior eficiência na prestação da assistência.

7.5 - Esse cenário evidencia a necessidade de adoção de modelo de contratação que possibilite maior flexibilidade administrativa e assegure a continuidade da oferta dos serviços especializados, superando as limitações verificadas nos modelos tradicionais de provimento de pessoal e garantindo atendimento compatível com a demanda existente.

7.6 - Dessa forma, considerando a necessidade de ampliar e qualificar a assistência prestada aos pacientes neurodivergentes da Policlínica Municipal, conclui-se pela necessidade do credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços especializados de Fonoaudiologia com capacitação em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), visando assegurar atendimento humanizado, contínuo, qualificado e baseado em evidências científicas, fortalecendo a qualidade da assistência prestada pela Secretaria Municipal de Saúde e promovendo melhores resultados no desenvolvimento da comunicação, da linguagem e das habilidades funcionais dos usuários atendidos.

8 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

8.1 – Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas desde que atendidos os requisitos, tais como exigidos neste instrumento; além disso, as pessoas jurídicas passíveis de credenciamento devem atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, visando o atendimento satisfatório.

8.2 – Poderão participar pessoas jurídicas, desde que atendidos os requisitos deste instrumento, sendo vedado as pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, e/ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9 – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

9.1 - O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato ou do Termo de Credenciamento.

9.1.1- Havendo necessidade e interesse, a Administração poderá prorrogar os prazos, na forma dos artigos 106 e 107 nos termos da Lei n° 14.133/2021.

10 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1 – O custo estimado da presente prestação de serviços é de **R$ 127.500,00 (cento e vinte e sete mil e quinhentos reais),** conforme planilha com os valores unitários que consta no item 02 do presente edital.

10.2 - Para fins de instrução processual e elaboração da estimativa de valor da contratação, o Departamento de Compras realizou pesquisa de preços nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir a adequada avaliação do valor de mercado para aquisição dos itens constantes no objeto da contratação.

10.3 - O preço médio estipulado foi calculado com base em pesquisa realizada junto a fornecedores do ramo, por meio de cotações formais, conforme planilha anexa ao processo.

10.4 - As cotações foram obtidas diretamente com empresas do setor e/ou extraídas de registros de contratações públicas recentes e similares, assegurando, assim, uma amostra representativa e atualizada do comportamento do mercado.

10.5 - Este procedimento busca atender aos princípios da economicidade, planejamento, transparência e vantajosidade, além de conferir segurança jurídica à fase preparatória do processo licitatório, conforme previsto na legislação vigente.

11 - DO RECEBIMENTO

11.1 - O recebimento dos produtos pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

11.1.1 - Do recebimento provisório

a) O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso do atendimento ao descritivo dos serviços.

11.1.2 - Do recebimento definitivo

a) O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos serviços com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório.

12 - SUBCONTRATAÇÃO:

12.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

13 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

13.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal**:

13.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

13.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

13.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

13.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

13.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

13.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

13.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

13.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

13.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

13.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

13.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

13.3.10 - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

13.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

13.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

13.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

13.4.1.2 - anotar 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;

13.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

13.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

13.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

13.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

13.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

13.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

13.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

13.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

13.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

13.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

13.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

13.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

13.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

13.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

14- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 - Recebimento do Objeto

14.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente 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.

14.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.1.5 - 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.

14.1.6 - 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.

14.2 – Liquidação:

14.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

14.2.2 - 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.

14.3 - Prazo de Pagamento:

14.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços contratados, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

14.4 - Forma de Pagamento:

14.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.4.2 - O Município de Osvaldo Cruz, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que "Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

14.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

14.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

14.4.5 - Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento enviado via e-mail licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br ou protocolo no Departamento de Licitações, localizado na Praça Hermínio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP.

15 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 - O fornecedor será selecionado por meio da modalidade Credenciamento - art. 78, I c/c art. 79, I (paralela e não excludente), art. 74, IV (inexigibilidade de licitação), da Lei nº 14.133/2021.

15.2 - A distribuição dos serviços será realizada conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, considerando-se o quantitativo estimado no Termo de Referência.

15.3 – **CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**: a distribuição dos serviços será **REALIZADA POR RODÍZIO OBJETIVO, ISONÔMICO E TRANSPARENTE ENTRE OS CREDENCIADOS**, em observância ao disposto no art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes regras:

15.3.1 - ORDEM INICIAL

15.3.1.1. **A ordem inicial dos credenciados será definida conforme a ordem cronológica de recebimento dos envelopes juntamente com o deferimento do credenciamento após análise dos documentos apresentados**.

15.3.1.2 – Em caso de empate entre os credenciados — isto é, quando os envelopes forem entregues na mesma data e horário e ambos tiverem a documentação deferida após análise — o desempate será realizado por meio de **sorteio**. O procedimento será gravado em áudio e vídeo, integrará o processo licitatório e ficará disponível para consulta pelos interessados.

15.3.1.3 - **A ordem inicial dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.**

15.3.2 - FORMA DE ACIONAMENTO

15.3.2.1 - A cada necessidade da Administração, será convocado o credenciado que ocupar a posição subsequente na lista de rodízio.

5.3.2.2. Após o atendimento, o credenciado será automaticamente deslocado para o final da lista, assegurando a alternância entre todos.

15.3.3 - PRAZO DE RESPOSTA

15.3.3.1 - O credenciado convocado deverá manifestar-se quanto ao atendimento da demanda no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da solicitação.

15.3.3.2 - A ausência de resposta no prazo será considerada como recusa.

15.3.4 - A área demandante será responsável por realizar o controle dos quantitativos executados por cada credenciado.

15.3.5 – Para conferência da ordem de credenciamento verificar a lista de credenciados.

15.3.6 - HIPÓTESES DE RECUSA OU IMPOSSIBILIDADE

15.3.6.1 - Em caso de recusa, indisponibilidade ou não atendimento no prazo, a Administração convocará o próximo credenciado da lista, mantendo-se o fluxo do rodízio.

15.3.6.2 - O credenciado que recusar injustificadamente por 03 (três) ***vezes consecutivas ou 05 (cinco***) vezes alternadas poderá sofrer sanções e/ou ser descredenciado, nos termos deste edital.

15.3.7 - JUSTIFICATIVA DE INDISPONIBILIDADE

15.3.7.1 - A recusa será considerada justificada quando decorrente de indisponibilidade comprovada de vagas ou motivo relevante devidamente aceito pela Administração.

15.3.8 - CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

15.3.8.1 - Todas as convocações, respostas, atendimentos e recusas serão registradas em sistema próprio ou planilha de controle, assegurando a rastreabilidade e fiscalização.

15.3.8.2 - A lista atualizada do rodízio ficará disponível para consulta dos interessados.

15.3.9 - EXCEÇÕES OPERACIONAIS

15.3.9.1 - Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, poderá ser convocado diretamente o credenciado que apresentar disponibilidade imediata, devendo tal ocorrência ser formalmente registrada e motivada.

15.3.10 - GARANTIA DE ISONOMIA

15.3.10.1 - O sistema de rodízio deverá assegurar igualdade de oportunidades entre todos os credenciados, sendo vedada qualquer forma de direcionamento ou preferência indevida.

15.3.11 - O descumprimento das regras acima sujeitará o credenciado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

15.4 - JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DOS FORNECEDORES: será realizado o credenciamento na hipótese de contratação paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, considerando a necessidade da Administração para o objeto requerido. (art. 79, I da NLL)

5.3 - Exigências de Habilitação

15.3.1 - Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

15.3.2 - As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

15.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovante de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) da empresa prestadora dos serviços, quando exigível.

15.4.1. **QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL:**

a) Diploma de graduação em Fonoaudiologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

b) Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CRFa) da respectiva jurisdição, sem impedimentos ao exercício profissional;

c) Comprovação de formação complementar em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

c.1) Certificado de pós-graduação lato sensu em ABA;

c.2) Certificado de curso de aprimoramento ou capacitação em Análise do Comportamento Aplicada na intervenção fonoaudiológica em fala e linguagem, com carga horária mínima de 12 (doze) horas;

c.3) Certificados de cursos de capacitação ou aprimoramento relacionados ao atendimento de pacientes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Opositivo Desafiador (TOD) e Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH).

d) Comprovação de experiência profissional de, no mínimo, **6 (seis) meses** em atendimento a pacientes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

d.1) Declaração de prestação de serviços emitida por órgão público ou instituição privada;

d.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

d.3) Contrato de prestação de serviços.

e) Declaração de disponibilidade para realização dos atendimentos nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

16 - JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (ART. 74, IV, LEI Nº 14.133/2021)

16.1 - A presente contratação será realizada mediante procedimento de credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a necessidade de contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de atendimento na área de Fonoaudiologia destinados aos pacientes com Transtorno do Espectro Autista – TEA, Transtorno Opositivo Desafiador – TOD e Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade – TDAH, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Osvaldo Cruz/SP, pelo período de 12 (doze) meses.

16.3 - Nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

16.3 - A adoção do credenciamento mostra-se adequada às características da demanda, uma vez que possibilita a habilitação de todos os interessados que atendam às condições, requisitos técnicos e demais exigências estabelecidas pela Administração, não havendo, nessa sistemática, disputa entre os interessados para a escolha de um único prestador.

16.4 - A contratação de múltiplos prestadores mostra-se conveniente diante da necessidade de assegurar capacidade suficiente para atendimento da demanda existente e daquela que venha a surgir durante a vigência do credenciamento, proporcionando maior disponibilidade dos serviços e contribuindo para a continuidade dos atendimentos aos pacientes encaminhados pela rede municipal de saúde.

16.5 - O procedimento deverá assegurar tratamento isonômico aos interessados, mediante estabelecimento prévio e objetivo dos requisitos de habilitação, condições de execução, valores e critérios para distribuição dos atendimentos, quando necessária, permitindo o ingresso dos interessados que preencham as condições estabelecidas no instrumento convocatório, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

16.6 - A prestação dos serviços de Fonoaudiologia possui especial relevância para o acompanhamento dos pacientes com TEA, TOD e TDAH atendidos pela rede municipal, especialmente no que se refere às necessidades relacionadas à comunicação, linguagem e demais aspectos compreendidos na atuação profissional, conforme avaliação e encaminhamento realizados pelos profissionais competentes da Secretaria Municipal de Saúde.

16.7 - Nesse sentido, o credenciamento busca ampliar e assegurar a disponibilidade de profissionais habilitados para atendimento da demanda municipal, evitando a descontinuidade dos acompanhamentos e proporcionando condições para que os pacientes tenham acesso aos serviços conforme as necessidades identificadas pela rede pública de saúde.

16.8 - Dessa forma, considerando as características do objeto e a possibilidade de contratação dos interessados que satisfaçam os requisitos previamente estabelecidos pela Administração, resta justificada a adoção do procedimento auxiliar de credenciamento e, consequentemente, a contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79

da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência e interesse público.

17 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 - As despesas decorrentes da contratação com os credenciados correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, referente ao orçamento de 2026:

Verba	Unid. Executora	Fonte de Recurso	Func. Programática	Categoria Econômica
385 CA 801. 3012	02.09.01	02	10.301.0007.2042	3.3.90.39
385 CA 801. 3011	02.09.01	02	10.301.0007.2042	3.3.90.39

18 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

18.1 - Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa interessada)

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	ESTADO:	CEP
E-mail para recebimento de informações		Telefone/Celular	
Representante Legal		CPF	

O interessado acima qualificado vem requerer seu credenciamento para PRESTAR SERVIÇOS MÉDICOS, NA ESPECIALIDADE DE FONOAUDIOLOGIA, através da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Osvaldo Cruz conforme condições previstas neste Edital e seus anexos, declarando total concordância com essas condições e valores estabelecidos, no(s) lote(s) abaixo indicado(s):

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1.500	Unid.	Consultas com profissional em fonoaudiologia com especialização em pacientes neurodivergentes, com registro no respectivo conselho de classe, para atendimento a pacientes que necessitam de atendimento especializado assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde	R$ 85,00	R$ 127.500,00

Declaro, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de meu requerimento de participação com as exigências do Edital e seus anexos. A falsidade desta declaração me sujeitará às sanções previstas na Lei nº14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
(nome e assinatura do solicitante)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa interessada)

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS NA AREA DE FONOAUDIOLOGIA PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), TRANSTORNO OPOSITIVO DESAFIADOR (TOD) E TRANSTORNO DO DÉFICIT DE ATENÇÃO E HIPERATIVIDADE (TDAH), PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSVALDO CRUZ – SP, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa **xxxxxxxxxxx** inscrita no CNPJ sob nº. xxxxxxxxxx por intermédio de seu representante legal o Sr xxxxxxxxx . portador(a) da Carteira de Identidade nº. xxxxxxxxx e do CPF nº. xxxxxxxxxx declaramos:

a) **DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ***(Art. 63, I da NLL)***;

b) **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 ***(Art. 63, IV da NLL)***;

c) **DECLARO não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

d) **DECLARO estar ciente e concorda 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; ***(Art. 63, §1º da NLL)***

e) **DECLARO não empregar 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 7°, XXXIII, da Constituição;

f) **DECLARO não possui 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;

g) **DECLARO que cumpro com as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

h) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone:

i) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

_____, ____ de _____ de 2026.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)

ANEXO IV
MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº /2026

Credenciante: MUNICIPIO DE OSVALDO CRUZ
Credenciada: XXXXXXXXXXXXXXX
Objeto: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS NA AREA DE FONOAUDIOLOGIA PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), TRANSTORNO OPOSITIVO DESAFIADOR (TOD) E TRANSTORNO DO DÉFICIT DE ATENÇÃO E HIPERATIVIDADE (TDAH), PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSVALDO CRUZ – SP, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.**

O **MUNICÍPIO DE OSVALDO CRUZ**, com sede na Praça Herminio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 53.300.356/0001-07, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. Vera Lucia Alves, _____, _____, residente nesta cidade à Rua _____, nº____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº_____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, nº _____, CEP _____, na cidade de _____, representada pelo Sr(a). _____, _____, _____, _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, _____, CEP _____, na cidade de _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado CREDENCIADO, conforme Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 - PROCESSO N.º 84/2026 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 05/2026,** firmam o presente contrato, **COM FULCRO NO ART. 74, IV E ART. 79, AMBOS DA LEI FEDERAL 14.133/2021**, as normas gerais da Lei nº14.133/2021, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS NA AREA DE FONOAUDIOLOGIA PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), TRANSTORNO OPOSITIVO DESAFIADOR (TOD) E TRANSTORNO DO DÉFICIT DE ATENÇÃO E HIPERATIVIDADE (TDAH), PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSVALDO CRUZ – SP, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES,** nos termos do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.2 - A prestação do serviço será realizada de forma fracionada, conforme a demanda da Secretaria de Administração, mediante prévia solicitação de orçamento ao CREDENCIADO, conforme condições e

especificações do Termo de Referência e as detalhadas neste instrumento, sem exclusividade e sem garantia de execução individual mínima.

1.3 - São anexos a este instrumento e vinculam este credenciamento, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência que embasou o credenciamento;
b) O Edital;
c) O Requerimento de Participação, preenchido pelo interessado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – O município de Osvaldo Cruz pagará à **Credenciada** pela execução do objeto contratado, conforme segue:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.
01				

CLÁUSULA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

3.1 - Recebimento do Objeto

3.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente 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.

3.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.1.5 - 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.

3.1.6 - 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.

3.2 – Liquidação:

3.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

3.2.2 - 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.

3.3 - Prazo de Pagamento:

3.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços contratados, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

3.4 - Forma de Pagamento:

3.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.4.2 - O Município de Osvaldo Cruz, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que "Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

3.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

3.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

3.4.5 - Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento enviado via e-mail licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br ou protocolo no Departamento de Licitações, localizado na Praça Hermínio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes da contratação com os credenciados correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, referente ao orçamento de 2026:

Verba	Unid. Executora	Fonte de Recurso	Func. Programática	Categoria Econômica
385 CA 801. 3012	02.09.01	02	10.301.0007.2042	3.3.90.39
385 CA 801. 3011	02.09.01	02	10.301.0007.2042	3.3.90.39

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano. ***(§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001)***

5.2 – Todavia, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado

5.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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 do contrato tal como pactuado (devidamente comprovado através de documentos idôneos), nos termos do artigo 124, II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

5.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. ***(art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021)***

5.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – DA EXECUÇÃO: Na área de fonoaudiologia serão realizadas até 125 (cento e vinte e cinco) consultas por mês, na forma presencial, no Centro de Especialidades (Policlínica) do Município, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a definição de horário do atendimento, assim como o agendamento dos pacientes de acordo com a demanda. Não será cobrada nova consulta no caso de o paciente retornar ao especialista para avaliação dos exames solicitados ou reavaliação do paciente.

6.2 - As consultas médicas deverão ser executadas por profissionais habilitados e qualificados para o desempenho da função, com o objetivo de diagnosticar, tratar e acompanhar todo paciente. A Contratada deverá iniciar os serviços solicitados no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da ordem de serviços emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.3 - As consultas serão realizadas nas instalações da Contratada, mediante encaminhamento de GUIA DE REFÊRENCIA/CONTRA-REFERÊNCIA, devidamente preenchida com todos os dados do paciente, com a devida solicitação preenchida pelo médico do Município de origem, regulada pela Secretária Municipal de Saúde.

6.4 - Os serviços serão executados mediante agendamento do dia, hora determinados.

6.5 - Em hipótese alguma, o prestador do serviço poderá realizar qualquer cobrança relativa ao tratamento, diretamente ao usuário, familiar ou seu responsável, por serviços cobertos poreste Contrato.

6.6 - A execução dos serviços ocorrerá diretamente no estabelecimento do contratado, devendo este manter estrutura física adequada, instalações compatíveis, equipamentos necessários e equipe de apoio para a realização dos atendimentos, caso haja necessidade, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região e demais legislações pertinentes.

6.7 - Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, segura e de qualidade, garantindo acessibilidade, condições higiênico-sanitárias apropriadas e observância aos protocolos clínicos, normas técnicas e éticas do exercício da Fonoaudiologia, bem como às diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual e Secretaria Municipal de Saúde.

6.8 - O profissional credenciado deverá cumprir rigorosamente os horários de atendimento pactuados, garantindo a presença efetiva no estabelecimento durante todo o período acordado. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, podendo registrar ocorrências em relatórios próprios e propor medidas corretivas ou, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, proceder ao descredenciamento do profissional ou da empresa contratada.

6.9 - Para a execução dos serviços, o profissional deverá utilizar-se de equipamentos de proteção individual quando necessário, e de todos os equipamentos imprescindíveis para o desempenho da função, de forma eficaz.

6.10 - O profissional deverá ter registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia

6.11 – A quantidade de consultas por mês será conforme demanda de acordo com a necessidade, sem que o Contratado(a) tenha direito a qualquer indenização ou compensação financeira, obedecida a legislação vigente.

6.12 - DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

6.12.1 - O Município poderá proceder as contratações de imediato dos primeiros credenciados com a respectiva distribuição equitativa das demandas conforme necessidade, sendo que os demais contratados receberão a distribuição das demandas conforme necessidade no decorrer da vigência do respectivo instrumento.

6.13 – O profissional deverá desempenhar as funções preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutico e acompanhamento dos pacientes; atender a população de um modo geral, diagnosticando e/ou encaminhando, em casos especiais, a setores especializados; supervisionar atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação e executar qualquer oura atividade que, por sua, natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

6.14 - O Profissional deverá atender conforme a demanda da Unidade Básica de Saúde, mediante agendamento prévio.

6.15 – Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda a inteira reponsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.16 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SETIMA - SUBCONTRATAÇÃO:

7.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA –DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1- A CREDENCIADA, além das condições previstas no Termo de Referência, parte integrante do Edital do Chamamento Público nº 04/2026, no Processo n° 84/2026, e neste contrato, obriga-se a:
a) cumprir todas as exigências mínimas deste Termo de Referência;
b) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura;
c) responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços constantes do contrato, nos termos da legislação vigente;
d) atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto desta contratação;
e) solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados a execução dos serviços;
f) atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pelo Município;
g) garantir o comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante;
h) responsabilizar-se por todas as despesas em sua totalidade, e ainda aos tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado;
i) comunicar com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** qualquer transtorno, atraso ou impossibilidade da execução dos serviços à Contratante;
j) reparar, corrigir, refazer imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções e os que não estiverem em perfeita condições de uso resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
k) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Osvaldo Cruz ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, incluindo atrasos, interrupção, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz;

l) designar representante com capacidade e poderes bastantes para representar a Adjudicatária perante a fiscalização da Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz e resolver os problemas referentes a execução dos serviços;
m) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
n) manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
o) responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste contrato, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, ao Município ou a terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;
p) responsabilizar-se:
p1) exclusivamente por todos os impostos, taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
p2) pelas contribuições devidas à Seguridade Social;
p3) exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
q) assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para execução da entrega do objeto do presente instrumento contratual;
r) assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto licitado.
s) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
t) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
u) A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados.

9.2 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO:

a) Fiscalizar a execução do presente contrato, através de servidor designado através de Portaria, para os fins do disposto no artigo 117 da Lei 14.133/21, responsabilizando-se pela execução dos serviços;
b) Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, visando dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;
c) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento;
d) Prestar informações necessárias, com clareza, à Contratada para a execução dos serviços, objeto desse contrato.
e) Realizar os pagamentos conforme acordados;

f) Notificar por escrito a CREDENCIADA de quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providência para a sua regularização;
g) Fornecer à CREDENCIADA todas as informações necessárias à fiel execução da contratação;
h) Aplicar as penalidades no descumprimento das condições contratuais;
i) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - As partes deverão cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), quanto aos dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação do requerimento de participação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas na LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada, bem como a prática das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções:

I – Advertência;
II – Multa;
III – Suspensão temporária do credenciamento, impedindo a credenciada de receber novas solicitações de prestação de serviços durante o período fixado pela Administração;
IV – Descredenciamento, nos casos de descumprimento grave ou reiterado das obrigações assumidas.

11.2 – Constituem hipóteses para aplicação das sanções, dentre outras:

a) recusa injustificada em realizar os atendimentos de fonoaudiologia regularmente solicitados ou agendados pela Administração Municipal;
b) não comparecimento injustificado aos atendimentos previamente agendados ou atraso reiterado que comprometa a adequada prestação dos serviços aos pacientes;
c) abandono, interrupção ou paralisação injustificada dos atendimentos assumidos pela credenciada;
d) descumprimento dos horários, prazos, quantitativos, condições de atendimento ou demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Termo de Credenciamento, contrato ou instrumento equivalente;
e) prestação dos serviços de forma inadequada, incompleta ou em desacordo com as condições e especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
f) execução dos atendimentos em desacordo com as normas técnicas, éticas e profissionais aplicáveis à área de Fonoaudiologia, bem como com os protocolos e orientações estabelecidos pela Administração;
g) ausência de registro, preenchimento inadequado ou apresentação de informações incompletas relativas aos atendimentos realizados, prontuários, relatórios, avaliações, evoluções ou demais documentos exigidos pela Administração;

h) prestação de informações falsas, adulteração de documentos, registros ou relatórios de atendimentos, cobrança ou registro de procedimentos não realizados ou qualquer outra conduta fraudulenta relacionada ao credenciamento ou à execução dos serviços;
i) reincidência em irregularidades anteriormente comunicadas pela Administração e não sanadas no prazo concedido;
j) descumprimento do dever de sigilo profissional, confidencialidade e proteção dos dados e informações dos pacientes, especialmente quanto aos dados pessoais e dados pessoais sensíveis tratados em razão da execução dos serviços;
k) deixar de comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, em tempo hábil, qualquer situação que impeça ou prejudique a realização dos atendimentos ou a continuidade dos serviços;
l) deixar de manter, durante a vigência do credenciamento, as condições de habilitação, qualificação profissional e regularidade exigidas para a prestação dos serviços; e
m) prática de qualquer ato que comprometa a qualidade, segurança, regularidade ou continuidade dos atendimentos prestados aos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.3 – As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da infração praticada, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração ou aos usuários dos serviços, os antecedentes da credenciada e eventual reincidência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

I – Advertência, quando se tratar de infração de menor gravidade, passível de correção e que não tenha causado prejuízo relevante à execução dos serviços ou aos pacientes atendidos;
II – Multa, nos casos de descumprimento das obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, Termo de Credenciamento, contrato ou instrumento equivalente, observados os critérios e percentuais estabelecidos no instrumento convocatório e na legislação aplicável;
III – Suspensão temporária, quando cabível nos termos e condições estabelecidos no instrumento convocatório, especialmente diante de irregularidades que comprometam a regularidade da prestação dos serviços, sem prejuízo da instauração do procedimento administrativo pertinente; e
IV – Descredenciamento, nos casos de descumprimento das condições do credenciamento que justifiquem a extinção do vínculo, especialmente diante de fraude, má-fé, apresentação de documentos ou informações falsas, abandono injustificado dos atendimentos, perda das condições necessárias ao credenciamento ou descumprimento grave ou reiterado das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4 - A aplicação das medidas e sanções cabíveis observará a natureza e a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, os danos eventualmente causados, a proporcionalidade e a razoabilidade, sem prejuízo da adoção das demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5 - A credenciada responderá pelos prejuízos que, por dolo ou culpa, causar à Administração, aos pacientes ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e das demais responsabilidades previstas em lei.

11.6 - A aplicação de sanções será precedida do competente processo administrativo, assegurando-se à credenciada o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DESCREDENCIAMENTO

12.1 – São motivos passíveis de descredenciamento, assegurada ampla defesa e o contraditório:

a) A solicitação formal do CREDENCIADO, feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
b) A perda das condições de habilitação do CREDENCIADO;
c) O descumprimento injustificado do contrato pelo CREDENCIADO;
d) A sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento; e
e) outros eventos detalhados no Termo de Referência.

12.2 - Durante o decurso do prazo previsto na alínea "a" do item 12.1, o CREDENCIADO deverá atender a eventual demanda existente, sob pena de multa equivalente ao valor pago no último mês pela Administração.

12.3 - Nas hipóteses previstas nas alíneas "b" e "c" do item 12.1, além do descredenciamento, deverá será aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1 - Eventuais alterações reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.2 - As alterações deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação Assessoria Jurídica do CREDENCIANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

13.3 - Registros que não caracterizam alteração deste instrumento podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores designados por Portaria.

14.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes das **Portarias Municipal**:

14.2.1 – Considera-se Gestão de Contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

14.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato -** o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade,

a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

14.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.3.1 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

14.3.2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

14.3.4 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

14.3.5 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

14.3.6- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

14.3.7 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

14.3.8 - Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

14.3.9 - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

14.3.10 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade 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 competente para tal, conforme o caso.

14.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo/Fiscal Setorial)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

14.4.1.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

14.4.1.2 - Anotar 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;

14.4.1.3 - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

14.4.1.4 – Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e se for o caso;

14.4.1.5- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

14.4.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

14.4.1.7 - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

14.4.1.8 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

14.4.1.9 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.4.1.10 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

14.4.2.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

14.4.2.2 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

14.4.2.3 - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

14.4.2.4 - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.4.2.5 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

14.4.2.6 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.4.2.7 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENES À LGPD

16.1 – As partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados ou LGPD) e obrigam a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos

meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 - O presente instrumento será publicado pelo CONTRATANTE, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - A CREDENCIANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

18.2 - A CREDENCIADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CREDENCIANTE

18.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

18.4 - Aplicam-se ao presente contrato as regras estabelecidas na Lei 14.133/21 e suas alterações.

18.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Termo em questão.

OSVALDO CRUZ - SP, ____ de _____ de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSVALDO CRUZ
CREDENCIANTE
VERA LUCIA ALVES
Prefeita Municipal

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____
NOME NOME
RG: RG:

(em papel timbrado/personalizado da empresa prestadora)

ANEXO V

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE _____, com sede na Rua/Avenida_, nº ___, Bairro_____, na cidade de , Estado de_____, registrado no CNPJ sob o ,neste ato representado por seu proprietário Sr(a)._____, portador do RG nº_____e do CPF/MF nº____, residente e domiciliado à Rua/Avenida_____, nº _____,_____, na Cidade de _____ _____, Estado de____;

OUTOGADO (REPRESENTANTE DA EMPRESA): Sr.(a) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão/função _____, RG _____, CPF _____, residente e domiciliado à Rua/Avenida _____, n°___, Bairro_____, Cidade _____, Estado de _____ , CEP _____- ____, tel. ( ) _____;

PODERES: Com fins específicos de representação no Processo nº 84/2026, Edital de Credenciamento nº 04/2026 do Município de Osvaldo Cruz – SP, para o credenciamento de cuidador.

(Local e data) _____, ____ de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO OUTORGANTE.