ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Credenciamento de profissionais de Fonoaudiologia, pessoa física e/ou jurídica, para prestação de serviços especializados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Ponte Alta do Norte/SC que apresentem dificuldades relacionadas à fala, linguagem oral e escrita, comunicação, aprendizagem, audição, fluência, voz, motricidade orofacial e demais alterações que possam comprometer seu desenvolvimento educacional, conforme demanda e encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados de Fonoaudiologia, mediante credenciamento, para atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Ponte Alta do Norte/SC, conforme demanda e encaminhamentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, compreendendo avaliação, atendimento individualizado, planejamento e execução de intervenções fonoaudiológicas, acompanhamento da evolução dos estudantes, elaboração de relatórios técnicos e orientações às famílias e às equipes pedagógicas, quando necessário.	Atendimento	768	R$ 80,00	**R$ 61.440,00**

1.2 Os serviços objeto desta contratação possuem natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais e requisitos técnicos relacionados à prestação dos serviços de Fonoaudiologia.
1.3 Os quantitativos indicados possuem caráter estimativo e foram estabelecidos para fins de planejamento da contratação, não constituindo obrigação de utilização integral pela Administração nem assegurando ao credenciado quantidade mínima de atendimentos. Os serviços serão executados conforme a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, mediante encaminhamento dos estudantes, sendo devido pagamento exclusivamente pelos atendimentos efetivamente realizados, comprovados e atestados pela fiscalização do contrato.

1.4 Vigência, Prorrogação e Reajuste
1.4.1 O contrato decorrente do credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado quando legalmente admitido, desde que demonstrados o interesse público, a continuidade da necessidade dos serviços e a vantajosidade da manutenção da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
1.4.2 A eventual prorrogação dependerá de manifestação formal da Administração Municipal, devidamente justificada e instruída no respectivo processo administrativo, bem como da manutenção, pelo credenciado, das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
1.4.3 Os valores estabelecidos para a prestação dos serviços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os valores poderão ser reajustados, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar atendimento fonoaudiológico especializado aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Ponte Alta do Norte/SC que apresentem dificuldades relacionadas à fala, linguagem oral e escrita, comunicação, aprendizagem, audição, fluência, voz, motricidade orofacial e demais alterações que possam comprometer seu desenvolvimento educacional.
2.2 A contratação mostra-se necessária considerando a demanda existente por acompanhamento especializado e a insuficiência de profissionais disponíveis na estrutura municipal para seu atendimento integral, buscando garantir a continuidade e a regularidade dos atendimentos, bem como contribuir para o desenvolvimento das habilidades

Rua. João da Silva Calomeno, 243 - 89535-000 - Ponte Alta do Norte, SC.
Fone: (49) 3254-1171 FAX (49) 3254-1166 CNPJ: 95.991.287/0001-75
e-mail: licitacoes@pmpan.sc.gov.br

comunicativas e para a redução de barreiras que possam interferir no processo de ensino e aprendizagem dos estudantes.
2.3 A fundamentação da contratação, a caracterização da necessidade e a memória de cálculo dos quantitativos estimados encontram-se pormenorizadas nos Itens 1 e 4 do Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 14/2026, que integra o processo administrativo da presente contratação.
2.4 O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Ponte Alta do Norte para o exercício de 2026, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1 A solução consiste no credenciamento de profissionais de Fonoaudiologia, pessoa física e/ou jurídica, devidamente habilitados, para prestação de atendimento especializado aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Ponte Alta do Norte/SC, conforme demanda e encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
3.2 A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, compreendendo avaliação fonoaudiológica, atendimento individualizado, planejamento e execução das intervenções necessárias, acompanhamento da evolução dos estudantes, elaboração de relatórios técnicos, orientação às famílias e às equipes pedagógicas e demais atividades relacionadas ao acompanhamento fonoaudiológico previstas neste Termo de Referência.
3.3 O credenciamento permitirá a participação dos profissionais que atendam às condições de habilitação e aos requisitos técnicos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência, possibilitando à Administração organizar os atendimentos de acordo com a demanda efetivamente existente e assegurar a continuidade dos serviços especializados durante a vigência da contratação.
3.4 A descrição detalhada da solução adotada, incluindo sua dinâmica, forma de execução e justificativa da escolha do credenciamento, encontra-se pormenorizada no Item 7 – Descrição da Solução como um Todo do Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 14/2026, que integra o processo administrativo da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Técnico-Profissionais

4.1.1 Para a adequada execução dos serviços, o profissional responsável pelos atendimentos deverá possuir formação em Fonoaudiologia, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, bem como registro profissional ativo e regular junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO.
4.1.2 O profissional deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, especialmente para realização de avaliações, acompanhamentos e intervenções fonoaudiológicas relacionadas às necessidades dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, incluindo dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, comunicação, aprendizagem, audição, fluência, voz, motricidade orofacial e desenvolvimento infantil.
4.1.3 O profissional deverá possuir capacidade para elaboração de relatórios técnicos, pareceres e registros dos atendimentos realizados, bem como atuar com ética, responsabilidade, organização, sigilo profissional e capacidade de trabalho em equipe, observando as normas técnicas aplicáveis à profissão e o respectivo Código de Ética.

4.2 Sustentabilidade

4.2.1 Na execução dos serviços deverão ser adotadas, sempre que aplicáveis, práticas destinadas à promoção da sustentabilidade, especialmente a priorização de documentos e registros em formato digital, a redução do consumo de papel e materiais de expediente, o uso racional dos recursos públicos disponibilizados e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente produzidos.

4.3 Subcontratação

4.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto, devendo os serviços ser executados diretamente pelo profissional credenciado e devidamente habilitado, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no respectivo instrumento contratual.

4.4 Garantia da Contratação

4.4.1 Não haverá exigência de garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços, sua execução sob demanda e a remuneração condicionada aos atendimentos efetivamente realizados, comprovados e atestados pela fiscalização, permanecendo o credenciado integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

Rua. João da Silva Calomeno, 243 - 89535-000 - Ponte Alta do Norte, SC.
Fone: (49) 3254-1171 FAX (49) 3254-1166 CNPJ: 95.991.287/0001-75
e-mail: licitacoes@pmpan.sc.gov.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

5.1.1 A execução dos serviços ocorrerá de forma presencial, no Município de Ponte Alta do Norte/SC, em local definido e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, de acordo com a demanda existente e mediante encaminhamento dos estudantes pela equipe responsável.

5.1.2 Os dias e horários destinados aos atendimentos serão definidos em conjunto entre a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e o profissional credenciado, considerando a demanda de estudantes, a organização da Rede Municipal de Ensino e a necessidade de continuidade dos acompanhamentos.

5.1.3 O profissional deverá disponibilizar carga horária de até 08 (oito) horas semanais, com estimativa de realização de até 16 (dezesseis) atendimentos semanais, correspondendo a aproximadamente 64 (sessenta e quatro) atendimentos mensais e até 768 (setecentos e sessenta e oito) atendimentos anuais, observada a demanda efetivamente encaminhada pela Secretaria.

5.1.4 Os quantitativos estabelecidos são estimativos e não representam garantia de demanda mínima ao credenciado, sendo os serviços executados conforme a necessidade da Administração e remunerados exclusivamente pelos atendimentos efetivamente realizados, comprovados e atestados pela fiscalização.

5.2 Atividades Compreendidas na Prestação dos Serviços

5.2.1 A execução dos serviços compreenderá, conforme a necessidade de cada estudante:

a) realização de avaliação fonoaudiológica dos estudantes encaminhados;

b) realização de atendimentos individualizados;

c) planejamento e execução das intervenções fonoaudiológicas necessárias;

d) acompanhamento da evolução dos estudantes atendidos;

e) elaboração e emissão de relatórios técnicos e demais registros relacionados aos atendimentos, quando necessários;

f) orientação às famílias dos estudantes atendidos;

g) orientação e suporte às equipes pedagógicas da Rede Municipal de Ensino;

h) participação em reuniões técnicas, quando solicitada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte; e

i) colaboração com ações relacionadas à educação inclusiva e ao desenvolvimento dos estudantes.

5.3 Organização e Continuidade dos Atendimentos

5.3.1 Os atendimentos serão realizados mediante encaminhamento e organização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, observando-se as necessidades identificadas pela Rede Municipal de Ensino e a disponibilidade estabelecida para execução dos serviços.

5.3.2 O profissional credenciado deverá cumprir os dias e horários previamente estabelecidos, mantendo regularidade e continuidade nos atendimentos dos estudantes sob seu acompanhamento.

5.3.3 Eventual impossibilidade de comparecimento ou execução do atendimento programado deverá ser comunicada à Secretaria e à fiscalização do contrato com a maior antecedência possível, para que sejam adotadas as providências necessárias à reorganização dos atendimentos, ressalvadas situações imprevisíveis devidamente justificadas.

5.4 Comprovação da Execução dos Serviços

5.4.1 Para fins de acompanhamento, fiscalização, liquidação e pagamento, o credenciado deverá apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal ou Recibo de Pagamento Autônomo – RPA e o Relatório Mensal de Atendimentos, contendo, no mínimo:

a) nome completo dos estudantes atendidos;

b) datas dos atendimentos realizados;

c) quantidade de atendimentos realizados no período;

d) breve descrição das atividades desenvolvidas; e

e) registro fotográfico das atividades, quando pertinente, observadas as autorizações necessárias e as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e ao direito de imagem.

5.4.2 O Relatório Mensal de Atendimentos será submetido à conferência e validação da fiscalização do contrato, constituindo documento comprobatório da efetiva execução dos serviços.

5.4.3 Somente serão considerados para fins de pagamento os atendimentos efetivamente realizados, devidamente registrados, comprovados e atestados pela fiscalização.

5.5 Obrigações Relacionadas à Execução

Rua. João da Silva Calomeno, 243 - 89535-000 - Ponte Alta do Norte, SC.
Fone: (49) 3254-1171 FAX (49) 3254-1166 CNPJ: 95.991.287/0001-75
e-mail: licitacoes@pmpan.sc.gov.br

5.5.1 Durante a execução dos serviços, o credenciado deverá:
a) executar os serviços com qualidade, eficiência, responsabilidade e observância da ética profissional;
b) manter ativo e regular seu registro junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO durante toda a vigência da contratação;
c) manter absoluto sigilo sobre as informações, documentos e dados referentes aos estudantes atendidos;
d) zelar pelos espaços, equipamentos, materiais e demais bens públicos eventualmente disponibilizados para execução dos serviços;
e) comunicar à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a adequada prestação dos serviços; e
f) observar as normas profissionais, administrativas e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no instrumento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o contratado ou seu representante, quando se tratar de pessoa jurídica, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o contratado ou seu representante para reunião inicial destinada à apresentação do plano de fiscalização, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros aspectos pertinentes à execução dos serviços.

6.6 Fiscalização
6.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Diretora de Ensino, Denise Costa Lechineski, designada como Fiscal do Contrato**, ou pelo respectivo substituto, nos termos do art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.6.2 A fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.6.3 A fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.6.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.6.5 A fiscal do contrato informará à gestora do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.6.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas condições estabelecidas, a fiscal comunicará o fato imediatamente à gestora do contrato.
6.6.7 A fiscal do contrato comunicará à gestora do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva adoção das providências relativas à eventual prorrogação contratual, quando cabível.
6.6.8 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
6.6.9 A fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.6.10 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à gestora do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.6.11 Compete ainda à fiscal conferir e validar os Relatórios Mensais de Atendimentos apresentados pelo credenciado, verificar a efetiva prestação dos serviços e atestar os atendimentos realizados para fins de liquidação

Rua. João da Silva Calomeno, 243 - 89535-000 - Ponte Alta do Norte, SC.
Fone: (49) 3254-1171 FAX (49) 3254-1166 CNPJ: 95.991.287/0001-75
e-mail: licitacoes@pmpan.sc.gov.br

e pagamento.

6.7 Gestor do Contrato

6.7.1 A gestão do contrato ficará sob responsabilidade da **Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Angelita Mussanik de Lima Lisboa, designada como Gestora do Contrato**, a quem competirá administrar e acompanhar a execução contratual, desde sua formalização até sua finalização, observadas especialmente as atribuições previstas no art. 11 do Decreto Municipal nº 2.513/2024.

6.7.2 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.7.3 Acompanhar os registros realizados pela fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.

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

6.7.5 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.6 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 Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.7 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.8 Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal, RPA ou documento de cobrança equivalente apresentado pelo credenciado corresponde aos serviços efetivamente executados, conferidos e atestados pela fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

7.1.1.1 não executou os atendimentos ou demais atividades previstas neste Termo de Referência;

7.1.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, os serviços contratados; ou

7.1.1.3 apresentou quantitativos, registros ou informações incompatíveis com os serviços efetivamente executados.

7.1.2 O recebimento dos serviços será realizado mediante comprovação da efetiva execução dos atendimentos, por meio da apresentação mensal da Nota Fiscal ou Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, quando cabível, acompanhada do Relatório Mensal de Atendimentos previsto neste Termo de Referência.

7.1.3 A Fiscal do Contrato realizará a conferência dos serviços prestados, verificando o cumprimento das exigências técnicas e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no instrumento contratual.

7.1.4 O Relatório Mensal de Atendimentos será conferido e validado pela Fiscal do Contrato, devendo ser verificada a correspondência entre os atendimentos informados e aqueles efetivamente realizados no período.

7.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução, qualidade ou quantidade dos serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, procedendo-se à liquidação e ao pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.

7.1.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto estiver pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou nos documentos apresentados para cobrança.

7.1.7 O recebimento definitivo dos serviços não excluirá a responsabilidade civil, administrativa ou ético-profissional do contratado pela adequada execução do objeto.

7.2 Liquidação

Rua. João da Silva Calomeno, 243 - 89535-000 - Ponte Alta do Norte, SC.
Fone: (49) 3254-1171 FAX (49) 3254-1166 CNPJ: 95.991.287/0001-75
e-mail: licitacoes@pmpan.sc.gov.br

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal, o Recibo de Pagamento Autônomo – RPA ou documento de cobrança equivalente, acompanhado da documentação comprobatória da prestação dos serviços, será realizada a liquidação da despesa pelo setor competente, observados os prazos e procedimentos administrativos aplicáveis.
7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o documento de cobrança apresentado contém os elementos necessários e essenciais, especialmente:
I – Data de emissão;
II – Identificação do contratado e do Contratante;
III – Dados do contrato ou instrumento equivalente;
IV – Período correspondente à prestação dos serviços;
V – Quantidade de atendimentos efetivamente realizados;
VI – Valor unitário e valor total a pagar; e
VII – eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.
7.2.3 O documento de cobrança deverá estar acompanhado do Relatório Mensal de Atendimentos devidamente conferido e validado pela Fiscal do Contrato.
7.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, RPA ou documento 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 regularização da situação, sem ônus para o Contratante.

7.3 Prazo e Forma de Pagamento
7.3.1 O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com a quantidade de atendimentos efetivamente realizados no período, ao valor unitário estabelecido para o credenciamento, desde que devidamente comprovados e atestados pela Fiscal do Contrato.
7.3.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, RPA ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhado do Relatório Mensal de Atendimentos e após a regular liquidação da despesa pelo setor competente.
7.3.3 O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pelo contratado, observados os procedimentos administrativos e financeiros adotados pelo Município.
7.3.4 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive aquelas estabelecidas na regulamentação municipal pertinente.
7.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, quando se tratar de pessoa jurídica, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observadas as condições e comprovações exigidas pela legislação aplicável.
7.3.6 Quando o credenciado for pessoa física, o pagamento será realizado mediante RPA ou outro documento admitido pela legislação, com a incidência das retenções tributárias e previdenciárias legalmente cabíveis.
7.3.7 Não haverá pagamento por atendimentos não realizados, cancelados ou que não estejam devidamente comprovados e atestados pela Fiscal do Contrato.

7.4 Cessão de Crédito
7.4.1 Fica vedada a cessão de crédito decorrente da presente contratação.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Credenciado que:
- **a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- **b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- **c)** der causa à inexecução total do contrato;
- **d)** ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- **e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- **f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- **g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- **h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Credenciado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
8.2.1 Advertência, quando o Credenciado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Rua. João da Silva Calomeno, 243 - 89535-000 - Ponte Alta do Norte, SC.
Fone: (49) 3254-1171 FAX (49) 3254-1166 CNPJ: 95.991.287/0001-75
e-mail: licitacoes@pmpan.sc.gov.br

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
8.6 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Credenciado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8.8 Na aplicação das sanções serão considerados:
8.8.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
8.8.2 as peculiaridades do caso concreto;
8.8.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.8.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
8.8.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
8.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
8.10 A personalidade jurídica do Credenciado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
8.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
8.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.13 Os débitos do Credenciado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de Seleção
9.1.1 A contratação será realizada mediante Credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo.
9.1.2 Poderão ser credenciadas pessoas físicas e/ou jurídicas que atuem na área de Fonoaudiologia e que atendam integralmente às condições de participação e aos requisitos de habilitação estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.
9.1.3 Não haverá competição por preço entre os interessados, uma vez que o valor unitário do atendimento será previamente estabelecido pela Administração, sendo admitido o credenciamento de todos os interessados que preencham os requisitos exigidos e manifestem concordância com as condições estabelecidas para a prestação dos serviços.

Rua. João da Silva Calomeno, 243 - 89535-000 - Ponte Alta do Norte, SC.
Fone: (49) 3254-1171 FAX (49) 3254-1166 CNPJ: 95.991.287/0001-75
e-mail: licitacoes@pmpan.sc.gov.br

9.1.4 O Edital de Credenciamento poderá permanecer aberto durante sua vigência, possibilitando o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração.

9.2 Critérios de Habilitação

9.2.1 Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica, conforme sua condição de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, sem prejuízo de outros documentos e declarações previstos no Edital.

9.2.2 – Documentação para Habilitação – Pessoa Física

Para fins de habilitação e credenciamento como Pessoa Física, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

CATEGORIA	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
Identificação e Habilitação	Documento oficial de identificação com foto;
	Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
	Comprovante de residência atualizado.
Regularidade Fiscal e Trabalhista	Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
	Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do interessado;
	Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
Qualificação Técnica e Profissional	Diploma de graduação em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
	Comprovante de registro profissional ativo e regular junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO;
	Atestado, declaração ou documento equivalente que comprove experiência ou capacidade técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto do credenciamento.

9.2.3 – Documentação para Habilitação – Pessoa Jurídica

Para fins de habilitação e credenciamento como Pessoa Jurídica, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

CATEGORIA	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
Habilitação Jurídica	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou da consolidação, quando cabível;
	Documento oficial de identificação do representante legal da pessoa jurídica.
Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista	Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
	Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da pessoa jurídica;
	Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da pessoa jurídica;
	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
Qualificação Técnica e Profissional	Comprovação de registro da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO, quando legalmente exigível;
	Indicação do profissional responsável pela execução dos serviços objeto do credenciamento;

Rua. João da Silva Calomeno, 243 - 89535-000 - Ponte Alta do Norte, SC.
Fone: (49) 3254-1171 FAX (49) 3254-1166 CNPJ: 95.991.287/0001-75
e-mail: licitacoes@pmpan.sc.gov.br

	Diploma de graduação em Fonoaudiologia do profissional indicado, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
	Comprovante de registro profissional ativo e regular junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO do profissional responsável pela execução dos serviços;
	Atestado, declaração ou documento equivalente que comprove experiência ou capacidade técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto do credenciamento.

9.3 Manutenção das Condições de Habilitação
9.3.1 O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e do respectivo instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.
9.3.2 A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a atualização dos documentos de habilitação ou outros documentos necessários à comprovação da manutenção das condições exigidas para o credenciamento.

9.4 Distribuição da Demanda
9.4.1 Havendo mais de um profissional credenciado, os atendimentos serão distribuídos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte mediante critérios objetivos, impessoais e isonômicos definidos no Edital de Credenciamento, observando-se a demanda existente, a capacidade e disponibilidade dos profissionais e a necessidade de continuidade dos acompanhamentos.
9.4.2 A distribuição dos atendimentos não assegurará quantitativo mínimo a qualquer credenciado, devendo observar as necessidades efetivas da Administração.

9.5 Regime de Execução
9.5.1 Os serviços serão executados sob demanda, mediante encaminhamento dos estudantes pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
9.5.2 A remuneração ocorrerá por atendimento efetivamente realizado, conforme valor unitário estabelecido pela Administração, condicionada à comprovação da execução e ao respectivo atesto pela Fiscal do Contrato.
9.5.3 A contratação não estabelecerá vínculo empregatício entre o Município e o profissional credenciado, cabendo ao contratado a responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor total estimado da contratação é de **R$ 61.440,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta reais)**, conforme quantitativos e valores discriminados na tabela constante do Item 1.1 deste Termo de Referência, sendo a metodologia adotada para definição do valor estimado, as fontes consultadas e o tratamento dos preços detalhados no Relatório de Pesquisa de Preços que integra o processo administrativo da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos orçamentários previstos correrão por conta das despesas presentes no Orçamento do Município de Ponte Alta do Norte/SC, para o ano de 2026, sendo:

2.034 - MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS DA SECRETÁRIA
13 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
1.500.0000.1000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

12. CONSIDERAÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 São anexos deste termo de referência, sendo dele partes integrantes:
- DFD nº 17/2026 (Documento de Formalização de Demanda)
- ETP nº 14/2026 (Estudo Técnico Preliminar)
- Relatório de Pesquisa de Preços

Rua. João da Silva Calomeno, 243 - 89535-000 - Ponte Alta do Norte, SC.
Fone: (49) 3254-1171 FAX (49) 3254-1166 CNPJ: 95.991.287/0001-75
e-mail: licitacoes@pmpan.sc.gov.br

- Demais documentos e anexos que integram e fundamentam a presente contratação, quando aplicável.
12.1.1 Em caso de divergência entre as disposições deste Termo de Referência e de seus anexos, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.

12.2 Agente(s) público(s) que elabora(m) o termo de referência e responde(m) os pedidos de impugnação e esclarecimentos:

Nome	Matrícula	Cargo/ Função
Denise Costa Lechineski	680/10540	Diretora de Ensino

12.3 Autoridade competente pela aprovação do termo de referência:

Nome	Matrícula	Cargo/ Função
Angelita Mussanik de Lima Lisboa	609	Secretaria Municipal de Educação

Ponte Alta do Norte, 12 de agosto de 2026

gov.br
Documento assinado digitalmente
DENISE COSTA LECHINESKI
Data: 12/08/2026 13:58:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
DENISE COSTA LECHINESKI
DIRETORA DE ENSINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua. João da Silva Calomeno, 243 - 89535-000 - Ponte Alta do Norte, SC.
Fone: (49) 3254-1171 FAX (49) 3254-1166 CNPJ: 95.991.287/0001-75
e-mail: licitacoes@pmpan.sc.gov.br