

Termo de Referência 13/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2024	200326-DEPEN - DIRETORIA EXECUTIVA	NATHALYA DE ARRUDA MARQUES IBRAHIM	18/03/2024 20:05 (v 2.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90108/2023	08016.017348 /2023-73

1. Definição do objeto

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Credenciamento de clínicas com atendimento em Psicologia e/ou Psiquiatria (pessoa jurídica), e de profissionais autônomos, psicólogos e psiquiatras (pessoa física), para realização de Consultas para Triagem Psicológica, Consultas para Tratamento Psicológico, Avaliação Psicológica para o Porte de Arma e Consultas Psiquiátricas, em atendimento aos servidores da Secretaria Nacional de Políticas Penais, com possibilidade das consultas serem realizadas nas modalidades presencial e/ou *online*, de acordo com a demanda apresentada.

1.2 O credenciamento será destinado a atender todas as unidades da SENAPPEN, quais sejam: Penitenciária Federal em Brasília; Penitenciária Federal em Campo Grande/MS; Penitenciária Federal em Catanduvas /PR; Penitenciária Federal em Porto Velho/RO; Penitenciária Federal em Mossoró/RN; e a Sede da Secretaria Nacional de Políticas Penais.

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviço especializado de atendimento psicológico e psiquiátrico, podendo ser discriminado da seguinte forma:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONSULTA PARA TRIAGEM PSICOLÓGICA	12564	1700	R\$ 217,85	R\$ 370.345,00
2	CONSULTA PARA TRATAMENTO PSICOLÓGICO	12572	13.440	R\$ 204,61	R\$ 2.749.958,40
3	CONSULTA PSIQUIÁTRICA	6165	720	R\$ 385,26	R\$ 277.387,20
4	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O PORTE DE ARMA DE FOGO	12564	60	R\$ 427,78	R\$ 25.666,80

1.4. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços não contínuos ou contratados por escopo, devendo ser observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, os princípios do direito público suplementados pelo arcabouço do direito privado.

1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada (credenciados) e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.7. O prazo de vigência do Credenciamento é de 5 (cinco) anos contados da publicação do Edital, na forma do artigo 105 da Lei Nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU /AGU, 5ª Edição, julho/2022, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, as boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços contratados, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da

proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do **desenvolvimento nacional sustentável**, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifos nossos)

[...]

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

4.1.2. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 - Consumo e produção responsáveis, um dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil, que visa "Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis" e fixou em sua meta nº 12.7, a promoção de práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

Subcontratação

4.2 Não é admitida subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O Edital de Credenciamento será divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

Parágrafo único. as modificações no edital serão no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O Edital de credenciamento especificará o rol de serviços necessários, dentre eles:

I - CONSULTA PARA TRIAGEM PSICOLÓGICA:

- Anual: Atendimento psicológico visando uma compreensão inicial das condições biopsicossociais apresentadas pelo servidor, a fim de realizar os encaminhamentos necessários. Primeiro atendimento disponível a todos os servidores inscritos no Programa de Atenção à Saúde Mental da SENAPPEN. O

profissional poderá elaborar documentação recomendando o encaminhamento do servidor para atendimento psicológico e/ou psiquiátrico, conforme complexidade do caso.

- Incidental: Atendimento psicológico a que deve ser submetido o servidor após vivenciar, direta ou indiretamente, eventos específicos, com potencial para desencadear transtorno pós-traumático. Deve realizar-se após o envolvimento, por parte do servidor em ocorrências atinentes ao desempenho da função, mas que tragam consigo um potencial traumático, denominadas incidentes críticos. Prazo sugerido de até 48h após a ocorrência do evento para acionamento. Elaboração de documento informando sobre a aptidão do servidor às suas atividades. O profissional poderá elaborar documentação recomendando o encaminhamento do servidor para atendimento psicológico e/ou psiquiátrico, conforme complexidade do caso.

5.2.2. Nas ações de triagem psicológica de eventos incidentais, o encaminhamento para a rede credenciada no Programa será realizado pela Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida, nos casos dos servidores lotados na Sede da Secretaria Nacional de Políticas Penais e pelos Núcleos de Saúde e Qualidade de Vida ou Serviço de Gestão de Pessoas locais das Penitenciárias Federais, nos casos dos servidores lotados nas r. unidades.

II- CONSULTA PARA TRATAMENTO PSICOLÓGICO: Atendimento em consultório próprio da credenciada ou ainda na modalidade *on-line*, visando oferecer assistência psicológica aos servidores da SENAPPEN. Trata-se de acompanhamento psicológico por um período pré-determinado, até o limite de 24 (vinte e quatro) sessões individuais de, no mínimo, 50 minutos cada uma, com frequência **mínima de 2 (duas) sessões mensais**, podendo ser prorrogado mediante autorização da CONTRATANTE.

5.2.3. Nos casos em que houver necessidade de prorrogação do tratamento, o psicólogo responsável deverá solicitar a prorrogação à contratante, mediante envio de relatório psicológico que justifique a necessidade.

5.2.4. Para fins deste Credenciamento, compreende-se como necessidade de prorrogação os servidores que apresentarem transtornos mentais graves, bem como quadros que apresentem possíveis riscos à vida.

5.2.5. O relatório psicológico visando a prorrogação do tratamento deverá seguir as orientações contidas nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia, em vigência.

- III - CONSULTA PSIQUIÁTRICA: Atendimento em consultório próprio da credenciada ou na modalidade *on-line*, visando oferecer assistência psiquiátrica os servidores da SENAPPEN que possuem encaminhamento da rede credenciada, durante triagem ou tratamento psicológico, ou por psicólogo particular, sem vínculo com o Programa de Atenção à Saúde Mental da SENAPPEN, que acompanhe o servidor.

5.2.6. Trata-se da previsão de 1 (um) atendimento bimestral até o período máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado mediante autorização da CONTRATANTE.

5.2.7. Nos casos em que houver necessidade de um quantitativo maior de atendimentos durante o bimestre ou durante o prazo máximo de 1 (um) ano, o psiquiatra responsável deverá solicitar à contratante, mediante relatório médico justificando a necessidade.

5.2.8. Para fins deste Credenciamento, compreende-se como necessidade de prorrogação os servidores que apresentarem transtornos mentais graves, bem como quadros que apresentem possíveis riscos à vida.

5.2.9. A cada consulta médica realizada, o servidor terá direito a uma consulta de retorno, no prazo de até 15 (quinze) dias.

- IV - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O PORTE DE ARMA DE FOGO: A avaliação psicológica ocorrerá em consultório próprio da credenciada. Atenderá aos servidores que estiverem com o porte de arma restrito /suspensão decorrente de licenças médicas relacionadas a transtornos psiquiátricos ou psicológicos, e tiverem recomendação de nova Avaliação Psicológica para o Porte de Arma, pela Perícia Médica Oficial.

5.2.10. Os atendimentos deverão ser realizados de forma individual por servidor.

5.2.11. Definido o credenciado responsável pela Consulta para Triagem Psicológica, a prestação do serviço é condicionada à autorização da CONTRATANTE que ocorrerá por intermédio do encaminhamento da autorização conforme Modelo de Autorização para Atendimento.

5.2.12. Realizada a consulta de triagem ou de tratamento psicológico, o credenciado deverá encaminhar relatório à CONTRATANTE com a avaliação constando, obrigatoriamente, a consideração quanto à eventual recomendação de: encaminhamento do servidor para atendimento psiquiátrico; continuidade dos atendimentos psicológicos;

necessidade de afastamento do servidor em relação a armas e/ou outros equipamentos; ou, por fim, se desnecessário acompanhamento.

5.2.13. Os psicólogos credenciados para realizar avaliação psicológica para o porte de arma não poderão avaliar os servidores que já estiverem atendendo na modalidade tratamento psicológico, ou que possuam algum vínculo que impeça a realização da avaliação, conforme o previsto no Art. 2º, do Código de Ética Profissional do Psicólogo.

5.2.14. Em todos os casos, os peritos oficiais ou equipes multidisciplinares poderão realizar encaminhamentos dos servidores ao programa de atenção à saúde mental, sempre que constatada a necessidade.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3 O local e horário de realização dos serviços será o de melhor conveniência para o servidor, cabendo acordar com o credenciado habilitado responsável pela prestação do serviço.

5.3.1. O atendimento poderá ser realizado na modalidade on-line, respeitando no que couber, às disposições deste Termo de Referência.

5.3.2. A escolha da forma de realização do atendimento, presencial ou on-line ficará por conta do servidor.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. As rotinas a serem cumpridas serão, dentre outras, previstas neste Termo de Referência:

5.4.1. Os interessados deverão solicitar habilitação por meio de correspondência eletrônica informada no Edital de Chamamento do Credenciamento.

5.4.2. Os documentos exigidos para habilitação serão apresentados digitalizados, podendo o Órgão credenciador solicitar, a qualquer momento, para fins de verificação, a apresentação de documentos originais ou autenticados por tabelião de notas ou servidor da Administração.

5.4.3. O interessado poderá utilizar o cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF para comprovar sua habilitação, ficando assim dispensado de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico financeira e qualificação técnica, abrangidos pelo referido cadastro, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/18.

5.4.4. A Credenciadora consultará o SICAF do interessado cadastrado, bem como os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o interessado estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

5.4.5. Caso a Credenciadora não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o interessado será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

5.4.6. A Credenciadora decidirá pelo deferimento ou indeferimento do credenciamento e comunicará ao interessado.

5.4.7. O(A) credenciado(a) estará obrigado(a) a se manter, enquanto durar o período de credenciamento, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da formalização do processo de credenciamento.

5.4.8. Os credenciados deverão entregar em formulário próprio fornecido pelos fiscais do contrato, a comprovação dos atendimentos realizados e o relatório psicológico, respeitando o prazo de validade do encaminhamento.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, coma alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.3. Entre os credenciados, a seleção para a prestação direta dos serviços ocorrerá da seguinte forma: para a Triagem Psicológica Anual e Triagem Psicológica Incidental. Será priorizado o critério de escolha do servidor a ser atendido, que poderá escolher, dentre os credenciados, o que mais se adequa à necessidade vivenciada.

5.5.4. Caso o servidor não faça a opção, haverá rodízio no chamamento de credenciados, que serão identificados em listagem por ordem de credenciamento.

5.5.5. A ordem de credenciamento levará em conta a data e horário da assinatura do termo de credenciamento por parte do credenciado.

5.5.6. Para todas as consultas e avaliações previstas no edital de credenciamento, caberá ao servidor a prerrogativa de escolha da clínica ou do profissional autônomo credenciado.

5.5.7. As clínicas médicas e psicológicas, bem como os médicos psiquiatras e psicólogos autônomos serão considerados credenciados com a aprovação da documentação apresentada e a assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento pelas partes.

5.5.8. Poderão ser credenciadas clínicas estabelecidas em todo o território nacional. Estas deverão indicar, no formulário de credenciamento, quais as unidades federativas em que prestará os serviços.

5.5.9. A Contratante se reserva ao direito de não efetuar ou, ainda, cancelar o credenciamento em decorrência do não atendimento de qualquer requisito ou em decorrência de prática incompatível com a prestação de serviço aos servidores das carreiras da SENAPPEN.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133,

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. Verificação se todos os servidores que possuíram autorizações de atendimento expedidas foram devidamente atendidos pelos psicólogos e/ou psiquiatras.

5.7.2 Verificação se o profissional responsável encaminhou o relatório previsto neste Termo de Referência à SENAPPEN com a devida justificativa de continuidade ou desnecessidade de tratamento.

5.7.3 Estando a documentação completa e os atendimentos devidamente finalizados, proceder-se-á a etapa de finalização do contrato para a respectiva demanda.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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 a contratada devem 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 representante da empresa 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 representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. Em razão da especificidade dos serviços estabelecidos neste Termo de referência, não há a necessidade de designação de preposto para acompanhamento da execução do objeto.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.9. O fiscal técnico 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.10. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício

dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. 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, de 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.

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e Edital, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Credenciada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. 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.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente

sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

Forma de seleção

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento; (Grifos nossos)

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário, em razão da dificuldade de se mensurar a real demanda.

Exigências do credenciamento

8.3. Para fins de credenciamento, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Comprovação de experiência, por parte do profissional que realizará o atendimento na área da clínica psicológica, de, no mínimo, 3 (três) anos.

8.3.2. Negativa de ocorrências policiais ou de qualquer outra natureza que possa constringer a atuação junto aos servidores. A apuração das ocorrências será de responsabilidade do órgão credenciador.

8.3.4. Registro regular no respectivo conselho de classe.

8.3.5. Disponibilidade para realização de Consultas na modalidade online e/ou presencial.

8.3.6. Apresentação do requerimento conforme Modelo de Requerimento para Credenciamento, acompanhado da seguinte documentação complementar:

- **Documentação complementar para Pessoa Jurídica:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS.
 - e) Estatuto ou contrato social com suas eventuais alterações supervenientes, em vigor e devidamente registrados.
 - f) Certificado de Pessoa Jurídica expedido pelo Conselho Regional de Psicologia (CRP) indicando o responsável técnico.
 - g) Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP) dos profissionais vinculados à Pessoa Jurídica.
 - h) Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) dos profissionais vinculados à Pessoa Jurídica.
 - i) Comprovação da relação profissional e da pessoa jurídica credenciada, através de cópia de anotações em carteira de trabalho ou contrato de trabalho (CLT) ou se sócio/proprietário da empresa, através de cópia do contrato social.
 - j) Certidão negativa de infrações éticas emitida pelo Conselho Regional de Psicologia (CRP).
 - k) Certidão negativa de infrações éticas emitida pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).
 - l) Cadastro nacional no e-PSI (prestação de serviço por meio de tecnologia da informação e comunicação-TICs) para os credenciados psicólogos.
 - m) Credenciamento na Polícia Federal que autoriza o psicólogo a realizar Avaliação Psicológica para o Porte de Arma de Fogo, no caso dos psicólogos que tenham interesse em oferecer esse serviço.
 - n) Relação dos profissionais que irão prestar os serviços, contendo:
 - *Curriculum Vitae* de cada profissional;
 - Comprovação da formação acadêmica de cada profissional.
 - o) Comprovante de endereço.
 - p) Alvará de localização e funcionamento para as credenciadas que prestarão serviços na modalidade presencial.
 - q) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
 - r) Indicar responsável para assinatura do termo de credenciamento, apresentando cópia da carteira de identidade e do CPF, bem como os seguintes dados: número da conta corrente, banco e agência, telefone para contato.
- **Documentação complementar para Pessoa Física:**
 - a) Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP) ou Conselho Regional de Medicina (CRM), conforme o caso, bem como comprovação de regularidade.
 - b) Certidão negativa de infrações éticas emitida pelo Conselho Regional de Psicologia (CRP), ou Conselho Regional de Medicina (CRM), conforme o caso.
 - c) *Curriculum Vitae*, com comprovação da formação acadêmica.
 - d) Comprovante de endereço profissional.
 - e) Alvará de localização e funcionamento para as credenciadas que prestarão serviços na modalidade presencial.
 - f) Cópia de documento de Identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física.

g) declaração contendo número de conta corrente, banco, agência e telefone para contato.

h) Comprovante de Situação Cadastral no CPF.

i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

j) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

k) Credenciamento na Polícia Federal que autoriza o psicólogo a realizar Avaliação Psicológica para o Porte de Arma de Fogo, no caso dos psicólogos que tenham interesse em oferecer esse serviço.

8.4. O Edital de credenciamento vigorará por prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da sua publicação.

8.5 O prazo para credenciamento terá início a partir da data de publicação do Edital no Diário Oficial da União e permanecerá continuamente aberto, podendo o interessado requerer o credenciamento a qualquer tempo, salvo nos últimos 6 (seis) meses de validade do Edital.

8.6 O Credenciado se vincula a data de vigência do Edital, independentemente do período em que foi credenciado, cessando as obrigações mútuas, salvo para aquelas decorrentes de serviços prestados ainda durante a vigência do Edital.

8.7. O interessado será considerado efetivamente credenciado após o cumprimento de todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

8.8. Após o regular credenciamento, os psicólogos e/ou psiquiatras serão livremente escolhidos pelo servidor interessado em realizar os atendimentos, encaminhando o pedido ao setor competente da SENAPPEN.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.423.357,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 3.423.357,40 (três milhões quatrocentos e vinte e três mil trezentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1, tendo por base a universalização da oferta do programa e o critério de permanência, estimado em 1/3 do efetivo institucional.

9.2. O valor tem como base o quantitativo de procedimentos conforme descrito abaixo:

1700 (um mil e setecentas) Consultas para Triagem Psicológica;

13.440 (treze mil quatrocentos e quarenta) Consultas para Tratamento Psicológico;

720 (setecentas e vinte) Consultas Psiquiátricas e

60 (sessenta) Avaliações Psicológicas para o Porte de Arma de Fogo.

9.3. O quantitativo estimado para as consultas psiquiátricas e Avaliações Psicológicas para o Porte de Arma são resultado do levantamento da Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida da SENAPPEN, com base no quantitativo de afastamentos para tratamento da própria saúde relacionados a transtornos mentais e do comportamento da Classificação Internacional de Doenças – CID-11 dos servidores lotados nas 5 (cinco) Penitenciárias Federais e Sede da SENAPPEN.

9.4. O quantitativo estimado para as consultas de triagem psicológica e tratamento psicológico considerou o total de servidores do Órgão, como estratégia de prevenção e promoção de saúde, destinada a todos os servidores.

9.5. Os credenciados serão remunerados tão somente pelos serviços efetivamente prestados.

9.6. Dos valores pagos pelos serviços serão deduzidos os tributos conforme legislação vigente.

9.7. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

10.2. As informações das classificações orçamentárias serão disponibilizadas pela Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças, Planejamento e Controle da SENAPPEN, com anexação da certidão de previsão orçamentária.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Obrigações da Contratante

11. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Criar listagens de profissionais credenciados de acordo com o exigido em Edital e disponibilizar aos usuários do serviço.

11.2. Orientar e encaminhar os servidores à CONTRATADA, bem como processar, atestar, empenhar, liquidar e pagar o valor apresentado em Nota Fiscal, em conformidade com o Edital e seus anexos.

11.3. Analisar os casos de solicitação de prorrogação de tratamento.

11.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do Termo Único de Credenciamento, Edital e seus anexos.

11.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor formalmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados e contratados /credenciados eventualmente envolvidos.

11.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.7. Realizar o pagamento à CONTRATADA no valor resultante da prestação dos serviços na forma do Edital e seus Anexos.

11.8. Promover reuniões sempre que necessário, para avaliar a forma de prestação dos serviços e resultados alcançados, respeitado o sigilo profissional.

11.9. Zelar para que durante toda a vigência do credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.10. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12. Obrigações da Contratada

12. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Manter durante toda a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

12.3. Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente à União ou a terceiros.

12.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.5. Enviar o Modelo de Relatório de Atendimento, a fim de registro junto ao prontuário do servidor, resguardado o sigilo legal quanto ao atendimento e providências quanto ao afastamento do serviço ou do armamento, quando for o caso.

12.6. Solicitar à contratada a necessidade de prorrogação de tratamento, encaminhando relatório circunstanciado para análise da CONTRATANTE, por meio dos setores organizacionais.

12.7. Encaminhar relatório com a avaliação final de atendimento, para os casos nos quais não for solicitado prorrogação ou que esta tenha sido negada.

12.8. Enviar o Modelo de Relatório de Triagem referente às triagens efetuadas, indicando a necessidade de atendimento psicológico e/ou psiquiátrico; necessidade de restrição/suspensão do manuseio e porte de arma.

12.9. Abster-se de efetuar cobrança, de forma direta, aos servidores da CONTRATADA por ocasião dos encaminhamentos objeto do credenciamento.

12.10. Expedir notas fiscais relativas aos atendimentos efetuados.

12.11. Guardar sigilo dos atendimentos realizados nos termos da legislação vigente.

12.12. Abster-se de realizar tratamentos protelatórios, atentando-se ao princípio da economicidade.

12.13. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Edital de Credenciamento e na legislação vigente, podendo culminar com o descredenciamento.

13. Do Descredenciamento

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 O descredenciamento poderá ocorrer:

13.1.1 por interesse do credenciado, por intermédio de solicitação encaminhada à credenciadora.

13.1.2 em decorrência da aplicação de penalidade por parte da credenciadora.

13.2 O descredenciamento não eximirá o (ex)credenciado das obrigações assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser atribuídas.

13.3 O descredenciamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do aviso de solicitação, mantendo-se, durante este prazo, a condição de CREDENCIADO e as obrigações dela decorrente, nos termos deste Edital.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LETICIA OSTEMBERG DOS SANTOS SOUZA

Técnico Federal de Apoio à Execução Penal



Assinou eletronicamente em 18/03/2024 às 20:04:12.

NATHALYA DE ARRUDA MARQUES IBRAHIM

Coordenadora de Saúde e Qualidade de Vida



Assinou eletronicamente em 18/03/2024 às 20:05:24.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1 - MODELO DE RELATORIO DE TRIAGEM.pdf (178.64 KB)
- Anexo II - 2 - MODELO DE RELATORIO DE ATENDIMENTO SENAPPEN.pdf (159.1 KB)
- Anexo III - ANEXO IA Termo de Adesao.pdf (106.94 KB)
- Anexo IV - ANEXO ID Modelo de Autorizacao de Atendimento.pdf (105.59 KB)
- Anexo V - ANEXO IE Modelo de Requerimento para o Credenciamento.pdf (85.46 KB)