

Termo de Referência 75/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
75/2024	170607-CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS - MGI	DANIELLY VIEIRA FEITOSA	17/12/2024 14:27 (v 8.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		10199.004279 /2024-60

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados, que ofereçam aos(às) servidores(as) suporte psicossocial, com o objetivo reduzir o absenteísmo e aumentar a qualidade de vida no trabalho. A cobertura dos serviços destina-se aos(às) servidores(as) ativos(as), empregados(as) públicos(as), aposentados há menos de 6 meses e estagiários(as), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO				
Item	Descrição do Serviço	CATSER	Quantidade	Unidade
1	Serviço de suporte psicossocial individual por videochamada	12572	5.100	Atendimentos
2	Serviço de suporte psicossocial individual presencial	12572	900	Atendimentos
3	Palestras a respeito de saúde mental e qualidade de vida	20656	20	Número de Palestras realizadas
4	Serviço de suporte psicossocial ativo por videochamada	12572	400	Atendimentos
5	Serviço de suporte psicossocial ativo presencial	12572	200	Atendimentos

- 1.2. Todos os quantitativos estão expressos conforme estimativa de demanda para 24 meses.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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.

2.2 Destaca-se que a presente contratação se constitui de ação voltada à qualidade de vida e combate ao absenteísmo; sendo assim, o presente serviço não possui caráter assistencial, nem se confunde com os serviços prestados pelos(as) servidores(as) da área de saúde que atuam neste Ministério, dado que a iniciativa é voltada somente à escuta ativa e ao serviço técnico de aconselhamento breve e suporte psicossocial.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2024
- III) Id do item no PCA:229
- IV) Classe/Grupo: 931 - SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA
- V) Identificador da Futura Contratação: 170607-98/2024

3. Descrição da solução

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

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

3.2. Registra-se, oportunamente, que os serviços referentes aos itens 2 e 5 da tabela do item 1.1, suporte psicossocial presencial, por questão de sigilo, do cumprimento de exigências de órgãos sanitários e da criação de um ambiente seguro não associado ao ambiente de trabalho, deverão ser prestados em instalações providenciadas pela CONTRATADA às suas expensas.

3.3. A central telefônica, descrita no item 5.8, é a ferramenta que será utilizada para a marcação de consultas, por esse motivo deverá ter a gestão e as despesas arcadas pela CONTRATADA.

Descrição dos Serviços

3.4. Serão prestados pela CONTRATADA serviços de suporte psicossocial individual (itens 1, 2, 4 e 5 da tabela do item 1.1):

Aconselhamento psicológico

3.4.1. Apoio psicológico ao(à) usuário(a), inclusive em situações emergenciais, apoiando-os(as) na construção de formas mais autônomas e satisfatórias de gerir dificuldades.

3.4.2. O serviço é de exclusividade do(a) psicólogo(a), devidamente registrado no conselho profissional.

Planejamento financeiro

3.4.3. Avaliação e diagnóstico de situação financeira pessoal com vistas ao saneamento em períodos de crise financeira, planejamento preventivo ou atingimento de metas específicas, excluindo-se qualquer tipo de empréstimo, de inclusão em cadastros de financeiras ou assessoria financeira em investimentos.

Orientação Legal

3.4.4. Orientações preventivas nas mais diversas áreas do direito, excluindo-se terminantemente questões trabalhistas, salvo se referente aos direitos trabalhistas das(os) empregadas(os) domésticas(os).

3.4.5. Deverá contemplar orientações de processos em andamento.

3.4.6. O serviço de orientação legal possui especial importância, pois problemas jurídicos podem levar a preocupações e distúrbios na saúde mental dos usuários. Esses problemas podem ser resolvidos no início com breves orientações, promovendo benefícios para a organização.

3.4.7. O serviço é de exclusividade do(a) advogado(a), devidamente registrado(a) na OAB.

Serviço Social

3.4.7. Aconselhamento e planejamento social e/ou familiar, identificação de recursos da comunidade em casos de familiares com deficiência auditiva, visual, física, mental, bem como para apoio a idosos.

3.4.8. O serviço é de exclusividade do(a) Assistente Social devidamente registrado(a) no conselho profissional.

Dependência Química

3.4.9. Avaliação diagnóstica de problemas relacionados ao uso abusivo de álcool e outras drogas. A avaliação deve investigar possíveis correlações do uso indevido de álcool e outras drogas com circunstâncias da vida ou patologias concorrentes.

Incidente Crítico

3.4.10. Considera-se a ocorrência de evento que provoque trauma ou comoção a grupo de usuários do serviço, como, por exemplo: assaltos, sequestros, violência, mortes ou acidentes graves inclusive no local de trabalho, suicídios, acidentes de automóvel ou avião, desastres naturais, tais como enchentes, tornados, entre outros.

Apoio para gestores e para área de pessoas (recursos humanos)

3.4.11. Orientação aos gestores para lidar com empregados que enfrentam problemas pessoais, de relacionamento ou outras questões com impacto no trabalho, incluindo gerenciamento do impacto de mudanças de estrutura, reorganização de quadro de pessoal e dispensa e exoneração de funções.

Atendimento individualizado dos casos críticos de saúde mental (sob demanda)

3.4.12. Realização de contatos telefônicos ativos (entre 3 a 6 contatos), por psicólogo(a) visando proporcionar acolhimento e suporte aos(às) usuários(as) que forem identificados com questões críticas de saúde mental pela Diretoria de Gestão de Pessoas do MGI ou das áreas de Gestão de Pessoas dos órgãos que compõem o ColaboraGov. São estimados em torno de 300 acompanhamentos individualizados por ano. Os atendimentos serão realizados sob demanda da Diretoria de Gestão de Pessoas do MGI ou das áreas de Gestão de Pessoas dos órgãos que compõem o ColaboraGov.

3.5. Palestras a respeito de saúde mental e qualidade de vida (item 3 da tabela do item 1.1).

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. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, visando à proteção da saúde e do meio ambiente.

4.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, garantindo a segurança dos trabalhadores e a preservação ambiental.

4.1.3. Adoção de práticas que promovam a racionalização e a economia no consumo de energia elétrica e água, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.

4.1.4. Treinamento e capacitação periódicos, com foco em boas práticas de redução de desperdícios, poluição e considerações sociais, visando ao desenvolvimento sustentável.

4.2. Dessa forma, a CONTRATADA não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

Subcontratação

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, mediante prévia autorização do MGI, nas seguintes condições:

4.3.1. Será admitida a subcontratação do item 02 “Palestras a respeito de saúde mental e qualidade de vida”.

4.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.8. 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

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada em até 15 dias do recebimento da Ordem de Serviço, acompanhada da Nota de Empenho.

5.1.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais que prestarão os serviços poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, §6º, da Lei 14.133/21, por outros que possuam qualificação e experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.1.3. Os locais de atendimento presencial oferecidos pela CONTRATADA devem fornecer higiene e conforto aos usuários, como, por exemplo, sala de espera com assentos, ar-condicionado e instalações devidamente limpas.

Rotinas a serem cumpridas

5.2. A solicitação do serviço será feita inicialmente pelo usuário à central de atendimento do prestador, por meio de ligação telefônica gratuita (0800), disponível 24 horas por dia, sete dias por semana e por contato ativo por parte da CONTRATADA, quando solicitada pela CONTRATANTE, nos casos críticos de saúde mental.

5.3. A central telefônica é a ferramenta que será utilizada para a marcação de consultas, por esse motivo deverá ter a gestão e as despesas arcadas pela CONTRATADA.

5.3. Caso seja identificado durante o atendimento à necessidade de escuta ativa ou aconselhamento breve, pelo bem-estar do(a) usuário(a), poderá ser marcado o atendimento mesmo para situações individuais que superem o limite de 6 atendimentos, todavia, esses casos e, principalmente, casos recorrentes desse tipo de situação, devem ser repassados no relatório mensal e serem tratados de forma confidencial e sem expor o nome do usuário, para decisão quanto aos próximos encaminhamentos.

5.4. Os valores referentes à manutenção da central deverão estar diluídos nos valores referentes aos serviços de suporte psicossocial, pois, esse serviço, é o canal para marcação das agendas com os(as) usuários(as).

5.5. Em comum acordo com a CONTRATANTE, poderá ser avaliada a possibilidade de disponibilização/modificação do canal de atendimento, como número de WhatsApp, que deverá estar disponível para atendimento por voz e também para o recebimento de mensagens dos usuários.

5.6. Após análise do caso pelo(a) profissional de psicologia, a depender do tipo de atendimento, será feito encaminhamento ao serviço de suporte psicossocial individual por videochamada ou de forma presencial, caso o usuário deseje, registre-se, que o atendimento presencial será realizado apenas em Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo.

5.7. Os atendimentos terão duração de 50 minutos por sessão.

5.8. Caso ocorram falhas técnicas como: instabilidade da *internet*, dificuldade de utilização da ferramenta pelo(a) usuário(a), *etc*, a empresa, excepcionalmente, poderá realizar atendimento por meio de ligação telefônica arcada pela CONTRATADA.

5.9. O serviço deverá ser prestado por meio de plataforma de videochamada disponibilizada pela CONTRATADA, como *Zoom*, *Teams*, *WhatsApp* ou outras similares, ou presencialmente, a critério do usuário, em Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo.

5.10. Caso o servidor deseje, os atendimentos em Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro, deverão ser realizados de maneira presencial em local com instalações adequadas e próximo às unidades do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, sendo em Brasília próximo à Esplanada dos Ministérios, em São Paulo próximo à Avenida Prestes Maia, 733 - Luz e no Rio de Janeiro próximo à Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 375 - Castelo.

5.11. O atendimento presencial foi escolhido especialmente por questão de sigilo, tendo em vista que a disponibilização de um ambiente seguro e não associado ao ambiente de trabalho, poderá promover uma melhor integração entre o servidor e o prestador responsável.

5.12. Foram escolhidas apenas as cidades de Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro para receberem o atendimento presencial, pois essas são as unidades do MGI com maior número de servidores e maiores prevalências e incidências de situações de afastamento por transtorno mental.

5.13. Os locais informados pela CONTRATADA serão previamente avaliados pela CONTRATANTE que poderá ou não aprovar as instalações de acordo com critérios de distância e conforto para os usuários.

5.14. Recomenda-se uma distância de, no máximo, 15 quilômetros entre as unidades do MGI e as instalações oferecidas pela empresa. A CONTRATANTE poderá avaliar exceções a essa recomendação.

5.15. Os valores referentes aos custos das instalações para atendimento presencial devem estar diluídos nos valores referentes aos itens 2 e 5 da tabela do item 1.1, pois essas instalações são parte do serviço de atendimento presencial prestado pela CONTRATADA.

5.16. O atendimento deverá ser fornecido mediante agendamento de consulta com horário marcado.

Níveis de Serviço

5.17. Serviço de aconselhamento breve e suporte psicossocial:

5.18. Para a prestação do serviço, deverá ser disponibilizada central telefônica gratuita (0800), que garanta pronto atendimento, triagem e encaminhamento a profissional especializado(a), quando necessário.

5.19. O teleatendimento será agendado pelo usuário ou pela usuária com o profissional especializado. Para cada problema identificado, poderão ser agendadas até seis sessões por usuário ou usuária na rede credenciada, em cada área de serviço coberta, em um período de doze meses.

5.20. O serviço visa à resolução de situação problema por meio de orientação e aconselhamento breve, não cobrindo tratamentos que requeiram mais de seis sessões, em um período de doze meses.

5.21. O prazo máximo para agendamento do teleatendimento deverá ser de dois dias úteis, a contar da data da solicitação.

5.22. O tempo médio de espera na chamada telefônica não deverá ser superior a dois minutos.

5.23. Não deverá haver limitação de chamadas telefônicas para utilização do programa.

5.24. Os(As) consultores(as) da Central de Atendimento deverão ser profissionais graduados em Serviço Social ou Psicologia, devidamente registrados(as) em seus respectivos conselhos profissionais.

5.25. Deverá ser divulgado endereço eletrônico para envio de mensagem eletrônica e número de *WhatsApp* (somente para recebimento de mensagens), como forma de contato alternativo à Central Telefônica.

5.26. A utilização desse instrumento deverá respeitar o princípio da privacidade insculpido nas Resoluções vigentes do CFP e nos Códigos de Ética Profissional dos Assistentes Sociais e dos Psicólogos.

5.27. O presente serviço deverá ser pautado pelos princípios éticos estabelecidos pelos códigos e regulamentos de ética profissional.

5.28. Nos serviços de orientação, está incluído o de aconselhamento breve e suporte psicossocial voltado à orientação legal. Esse tipo de atendimento possui especial importância, pois problemas jurídicos podem levar a preocupações e distúrbios na saúde mental dos usuários. Esses problemas podem ser resolvidos no início com breves orientações, promovendo benefícios para a organização.

5.29. Atendimento individualizado dos casos críticos de saúde mental:

5.29.1. Realização de contatos telefônicos ativos (entre 3 a 5 contatos), por psicólogo(a) para proporcionar acolhimento e suporte aos(às) usuários(as) que forem identificados(as) com questões críticas de saúde mental pela Diretoria de Gestão de Pessoas do MGI ou pelas áreas de Gestão de Pessoas dos órgãos que compõem o ColaboraGov. São estimados em torno de 300 acompanhamentos individualizados por ano. Os atendimentos serão realizados sob demanda das áreas de Gestão de Pessoas.

5.29.2. Os atendimentos individualizados dos casos críticos de saúde mental devem ser realizados por psicólogo(a) com experiência de pelo menos dois anos em atendimentos na Clínica Psicológica, pois considerando a complexidade de tais transtornos, são necessários conhecimento, técnicas e formas de intervenções específicos, devendo ser realizados por meio de escuta qualificada, com empatia, respeito, sigilo e profissionalismo.

5.29.3. As áreas de Gestão de Pessoas do ColaboraGov encaminharão relação dos(as) servidores(as) que deverão ser contatados pelo programa ativamente com nome, telefone e questão a ser trabalhada, tais como: ansiedade, estresse, angústia, entre outras mapeadas.

5.29.4. O contato inicial será por telefone. Caso não tenha sucesso, o(a) consultor(a) enviará mensagem por *WhatsApp* ao (à) usuário(a), solicitando horário para conversarem e/ou outro telefone para contato. Caso não responda, após visualização da mensagem, será considerado desistência - e o caso será reportado como finalizado e não será contabilizado.

5.29.5. A frequência do atendimento ativo será semanal, mas poderá ser revista conforme necessidade do(a) usuário(a).

6.29.6. O horário para contato deve acontecer entre as 08:00 e as 20:00, a critério do(a) usuário(a).

5.30. Casos que necessitem de atendimento emocional mais estruturado serão encaminhados ao serviço de aconselhamento breve e suporte psicossocial (item a) ou orientados, nos casos crônicos, a buscar, pelo plano de saúde, consultas particulares ou o Sistema Único de Saúde.

5.31. A CONTRATADA deverá, respeitando a característica de confidencialidade do serviço e o sigilo quanto ao trâmite e guarda de documentos:

5.31.1. Mensalmente e, em prazo hábil para quitação da fatura, encaminhar à área de Gestão de Pessoas do MGI relatórios estatísticos quanto à utilização do serviço no período e dados relevantes para conhecimento da distribuição da demanda e análise de tendências (Relatório de Utilização do Serviço), que devem conter, no mínimo: gênero; faixa etária; tipo de função; tempo de serviço; motivo do telefonema; providências para o caso; tipo de encaminhamento; forma de conhecimento do programa; atendimento por UF, órgão e secretaria; categoria de usuário (servidor, empregado e etc); número de atendimentos telefônicos, teleatendimentos e atendimentos presenciais realizados no período; problema apresentado (ex.: relacionamento com a chefia e com os colegas de trabalho, problemas de saúde, de dependência química e financeiros, etc), informações sobre o cargo, carreira e a modalidade de trabalho (presencial, híbrida ou exclusivamente à distância) e os casos em que o usuário ligou para a central e precisou ser atendido prontamente por meio de videochamada.

5.31.2. Trimestralmente, encaminhar à área de Gestão de Pessoas do MGI, pesquisa de avaliação da eficácia dos atendimentos prestados, principalmente quanto ao nível de resolução das situações problema, sobretudo, se as orientações recebidas pelo(a) usuário(a) ajudaram a resolver a situação que o(a) motivou a utilizar o serviço (Relatório de Satisfação do(a) Usuário(a)). A pesquisa deverá apresentar as seguintes informações: UF; órgão e secretaria; avaliação do programa pelo usuário; obtenção do serviço solicitado; atendimento às necessidades; recomendação do programa; satisfação em relação ao tempo de espera na central de atendimento, pontualidade do horário de início das consultas e grau de satisfação do atendimento. A média das avaliações deverá ser mantido em patamar superior a 70%.

5.31.3. Reunir-se mediante videochamada ou presencialmente com a área responsável pela gestão técnica do contrato no MGI, para acompanhamento e discussão de aspectos operacionais e resultados do programa, considerando os resultados dos relatórios ou outro fato relevante, a reunião poderá ser solicitada a qualquer momento, com antecedência mínima de cinco dias úteis.

5.31.4 Encaminhar, a cada 6 meses, os relatórios consolidados com as informações coletadas, preservando a identidade dos usuários e usuárias.

5.32. Seguir todas as normas quanto à proteção de dados pessoais conforme a Lei 13.709/2018.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.33. Deverá ser disponibilizada às expensas da CONTRATADA uma central de atendimento com ligação telefônica gratuita (0800), disponível 24 horas por dia, sete dias por semana.

5.33.1. Caso seja identificado durante o atendimento à necessidade de escuta ativa ou aconselhamento breve, pelo bem-estar do(a) usuário(a), poderá ser marcado o atendimento mesmo para situações individuais que superem o limite disposto no item 5.1.4.6., todavia, esses casos e, principalmente, casos recorrentes desse tipo de situação, devem ser repassados no relatório mensal que está em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e serem tratados de forma confidencial e sem expor o nome do usuário, para decisão quanto aos próximos encaminhamentos.

5.33.2. Os valores referentes à manutenção da central deverão estar diluídos nos valores referentes aos serviços de suporte psicossocial, pois, esse serviço, é o canal para marcação das agendas com os(as) usuários(as).

5.33.3. Em comum acordo com a CONTRATANTE, poderá ser avaliada a possibilidade de disponibilização/modificação do canal de atendimento, como número de *WhatsApp*, que deverá estar disponível para atendimento por voz e também para o recebimento de mensagens dos usuários.

5.34. Os(As) profissionais especializados(as) da CONTRATADA devem estar preparados(as), no mínimo, para o atendimento de questões relacionadas à saúde mental, abuso de substâncias químicas, família, trabalho, vício em jogos de apostas e eletrônicos, problemas financeiros ou jurídicos, não se limitando somente a esses casos.

5.35. Os atendimentos individualizados, do serviço de suporte psicossocial ativo, devem ser realizados por psicólogo(a) com experiência de, pelo menos, dois anos em atendimentos em clínica psicológica, pois considerando a complexidade de tais transtornos, é necessário conhecimento, técnicas e formas de intervenções específicos, devendo ser realizados por meio de escuta qualificada, com empatia, respeito e profissionalismo.

5.35. A CONTRATANTE poderá exigir a realização de até três palestras presenciais por ano em Brasília/DF, excluindo-se da contagem as palestras referentes à divulgação do programa.

5.36. Além da descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, a CONTRATADA, deverá observar adicionalmente:

- 5.36.1. Os atendimentos do Serviço de suporte psicossocial individual terão duração de 50 minutos por sessão.
- 5.36.2. O usuário irá definir o horário fixo mensal para seus atendimentos, considerando suas necessidades e os horários ofertados pela CONTRATADA. O horário fixo poderá ser alterado até uma vez por mês pelo usuário.
- 5.36.3. Nos demais horários, a CONTRATADA deve equacionar a quantidade de atendimentos necessários para atender a demanda de forma satisfatória.
- 5.36.4. O(a) usuário(a) poderá alterar até uma vez o horário de cada uma de suas consultas agendadas, respeitando o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 5.36.5. Eventuais remarcações e cancelamentos de iniciativa do profissional serão informados ao(à) usuário(a) por meio do telefone ou *WhatsApp*, ou por outro meio definido pela CONTRATANTE, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. A data de remarcação deverá ser programada para até 06 (seis) dias corridos da data original, salvo impossibilidade de horário do(a) usuário(a).
- 5.36.6. Os atendimentos individuais contidos nesta contratação serão limitados a 6 (seis) atendimentos por ano para cada usuário(a). Esse quantitativo máximo de atendimentos poderá ser revisto pela CONTRATANTE em acordo com a CONTRATADA.
- 5.36.7. Realizar controle da quantidade de atendimentos por colaborador(a).
- 5.36.8. Nos casos crônicos, indicar ao(à) usuário(a) a necessidade de tratamento e encaminhamento a recursos externos, tais como plano de saúde, consultas particulares ou o Sistema Único de Saúde.
- 5.36.9. O(A) usuário(a) pode, a qualquer momento, entrar em contato com o 0800 da CONTRATADA para trocar o(a) psicólogo(a) responsável por seus atendimentos, considerando os(as) profissionais já disponibilizados (as) pela empresa, sem necessidade de informar o motivo para a substituição.
- 5.36.10. Ao final de cada atendimento, o(a) usuário(a) deverá avaliar a qualidade do serviço, e caso seja presencial, também deverá avaliar as instalações.
- 5.36.11. As sessões não serão gravadas e será sigilosa toda e qualquer informação revelada durante os atendimentos, além de observar as normas aplicáveis da Lei 13.709/2018 e os Código de Ética profissionais.
- 5.36.12. Emitir declaração de observância e cumprimento da Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 – “LGPD” – Lei Geral de Proteção de Dados (“LGDP”), e demais normativos que regem a matéria, adequando-se às condições vigentes no que concerne à coleta, o tratamento e o compartilhamento dos dados a que tiver acesso por força da presente contratação, sendo vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 5.36.13. Enviar mensalmente ao Departamento de Gestão de Pessoas do MGI, por meio digital e, de forma confidencial e sem informações que possibilitem a identificação do usuário, relatório dos atendimentos realizados no período faturado, de acordo com o tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 5.36.14. Não compartilhar dados dos(as) usuários(as).
- 5.36.15. Apresentar, sempre que solicitado pelo MGI, a relação de atendentes da central de atendimento e dos demais consultores com graduação, currículo e número de registro no respectivo conselho profissional.
- 5.36.15. Comunicar aos fiscais do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos serviços.
- 5.36.16. Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, assegurado o sigilo inerente à execução dos serviços de psicologia clínica.
- 5.36.17. Realizar o cancelamento do acesso de colaborador desligado de suas atividades, em até 5 (cinco) dias úteis do aviso da CONTRATANTE.

5.36.18. Faltas recorrentes dos usuários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE para avaliação e busca das razões, podendo os custos, mediante processo administrativo com ampla defesa, serem repassados ao(a) usuário (a).

5.37. O público-alvo será tanto os(as) servidores(as) ativos(as) e aposentados(as), há menos de 6 meses, empregados (as) e estagiários(as) do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos – MGI como os dos ministérios participantes do Centro de Serviços Compartilhados - ColaboraGov.

5.38. A CONTRATADA deverá realizar palestras acerca de temas diversos, como: saúde mental, aposentadoria, liderança, psicologia organizacional, ergonomia, educação financeira, vício em jogos eletrônicos e de azar, diversidade e inclusão, entre outros, da seguinte forma:

5.38.1. No início do contrato: uma palestra para implantação do programa e apresentação do fornecedor ao corpo funcional dos órgãos atendidos.

5.38.2. Anualmente: duas palestras para a divulgação e atualização do programa.

5.38.3. As palestras referentes aos itens 5.1.6.1 e 5.1.6.2, como são referentes à divulgação do principal objeto do contrato, deverão ser realizadas sem ônus para a CONTRATANTE.

5.38.4. Anualmente serão realizadas pela CONTRATADA dez palestras para abordar temas diversos previamente definidos pela CONTRATANTE com, pelo menos, 10 dias de antecedência.

5.38.5. As palestras poderão ser realizadas por videoconferência ou presencialmente nas unidades do MGI e dos órgãos do ColaboraGov em todo o território nacional, sendo transmitidas para todo o corpo funcional dos órgãos e suas respectivas redes sociais (incluindo canais no YouTube), com duração mínima de uma hora.

5.38.6. O MGI ou os órgãos do ColaboraGov fornecerão infraestrutura (auditório, projetor, computador, videoconferências) para realização das palestras de forma presencial.

5.38.7. Os materiais gráficos digitais utilizados na divulgação e atualização do programa deverão ser desenvolvidos pela CONTRATADA às suas expensas e validados pelo MGI.

5.38.8. Os materiais de divulgação deverão conter a logomarca do MGI e do ColaboraGov e da ação ou outras modificações indicadas pela CONTRATANTE.

5.38.9. Nenhum material promocional ou referência aos órgãos do ColaboraGov poderá ser realizada pela CONTRATADA sem prévia autorização do MGI.

5.38.10. As palestras deverão contar com avaliação de impacto – que deverá ter participação incentivada pelo(a) palestrante no começo e no final do evento - para preenchimento dos(as) participantes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.39. Após a marcação pela central da CONTRATADA, a depender do tipo de atendimento, será feito encaminhamento pela CONTRATADA ao serviço de suporte psicossocial individual por videochamada ou, caso o usuário deseje, de forma presencial.

5.39.1 O atendimento presencial será realizado apenas em Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo em instalações às expensas da CONTRATADA.

5.40. Os atendimentos presenciais, realizados mediante escolha do usuário por esse tipo de atendimento, será realizado apenas em Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro, em local com instalações adequadas e próximo às unidades do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, sendo em Brasília próximo à Esplanada dos Ministérios, em São Paulo próximo à Avenida Prestes Maia, 733 - Luz e no Rio de Janeiro próximo à Avenida Presidente Antônio Carlos, n.º 375 - Castelo.

5.40.1. Os locais informados pela CONTRATADA serão previamente avaliados pela CONTRATANTE que poderá ou não aprovar as instalações de acordo com critérios de distância e conforto para os usuários.

5.40.2. Recomenda-se uma distância de, no máximo, 15 quilômetros entre as unidades do MGI e as instalações oferecidas pela empresa. A CONTRATANTE pode avaliar exceções a essa recomendação.

5.40.3. não será exigido da CONTRATADA a apresentação dos locais para participação na licitação. Todavia, os locais deverão ser apresentados à CONTRATANTE antes da assinatura do contrato.

5.40.4. Os valores referentes aos custos das instalações para atendimento presencial devem estar diluídos nos valores referentes aos itens 2 e 5 da tabela do item 1.1, pois essas instalações são parte do serviço de atendimento presencial prestado pela CONTRATADA.

5.41. O horário para marcação dos atendimentos deve acontecer entre às 07h00 e às 19h00, a critério do(a) usuário(a) e de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA.

5.41.1. A empresa deverá oferecer, no mínimo, 3 (três) atendimentos nos períodos de maior demanda, quais sejam: 7h00, 16h00, 17h00, 18h00. Esses períodos e a quantidade de atendimentos mínimos poderão ser revistos pela CONTRATANTE em acordo com a CONTRATADA.

5.42. As palestras poderão ser realizadas por videoconferência ou nas unidades do MGI e dos órgãos do ColaboraGov em todo o território nacional, a critério do CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, em horário comercial.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.43. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. 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.

Fiscalização Administrativa

6.16. 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.

6.17. 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.

Gestor do Contrato

6.18. 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.

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

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

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.

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

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

6.24. 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 Anexo II do Termo de Referência.

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, os quais, caso estejam abaixo de 70%, em qualquer quesito, deverão ser corrigidos no prazo de até 3 meses.

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.

7.1.1.4. não compartilhe em tempo real, por meio digital, com a CONTRATANTE, o resultado das avaliações de desempenho realizadas pelos usuários.

- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com o número de serviços de suporte psicossocial e palestras a respeito de saúde mental e qualidade de vida efetivamente prestados.

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. 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.
- 7.9.1. 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;
- 7.9.2. 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.
- 7.9.3. 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)
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. 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.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único(a) servidor(a), 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.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:
- 7.11.1. 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 atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.11.2. 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;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.12. 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.

7.13. 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.

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 o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27 O pagamento será realizado através 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.

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 FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva habilitação

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.13. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.15. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade, incluindo o registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP) da respectiva jurisdição onde a empresa atua.

8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando a prestação de serviço de no mínimo 30% (trinta) por cento do quantitativo referente ao item 1 da tabela do item 1.1.

8.29.1.2. Declaração do licitante de possuirá em seu quadro, no momento da assinatura do contrato, quatro profissionais psicólogos, com registro no respectivo conselho de classe.

8.29.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29.5. Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei.

8.30. Registros da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) em suas respectivas entidades profissionais competentes.

.31. Declaração(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, em papel timbrado do emitente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a empresa licitante ter executado de forma satisfatória serviços similares ao objeto desta licitação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.296.002,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, para um período de 24 meses, é de R\$ 1.296.002,00 (um milhão duzentos e noventa e seis mil e dois reais) conforme custos unitários apostos na tabela a seguir:

LOTE	ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE SOLICITADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (24 meses)
	1	12564	Serviço de suporte psicossocial individual por vídeo chamada, incluindo 1 palestra de implementação e 2 palestras de divulgação e atualização do programa	UND	2.550	R\$ 170,00	R\$ 867.000,00
	2	12573	Serviço de suporte psicossocial individual presencial	UND	450	R\$ 270,00	R\$ 243.000,00
1	3	12583	Palestras a respeito de saúde mental e qualidade de vida	UND	10	R\$ 2.300,00	R\$ 46.000,00
	4	12572	Serviço de suporte psicossocial ativo por vídeo chamada	UND	200	R\$ 211,67	R\$ 84.668,00

5	12572	Serviço de suporte psicossocial ativo presencial	UND	100	R\$ 276,67	R\$ 55.334,00
TOTAL						R\$ 1.296.002,00

9.2. A estimativa de custo considerou 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:
- Gestão/Unidade: Secretaria de Serviços Compartilhados/Diretoria de Gestão de Pessoas
- II) Fonte de Recursos: 10000000000
- III) Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001
- IV) Elemento de Despesa: 339039
- V) Plano Interno: Será solicitada a criação de PI junto à CGORC/DFC

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

10.3. Os custos serão integralmente arcados pelo MGI.

11. Disposições Gerais

11.1. Todo cidadão tem direito de obter acesso à informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos" de acordo com inciso VI, art.7º da Lei nº 12.527/2011.

12. 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](#).

EDUARDO BERGAMASCHI FELIZOLA

Administrador

DANIELLY VIEIRA FEITOSA

Agente Administrativo



Assinou eletronicamente em 17/12/2024 às 14:27:25.