

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
117440Número do Processo - SEI
202500005037189

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005037189
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultas psiquiátricas para tratamento de saúde dos servidores da Polícia Civil do Estado de Goiás.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O contrato terá vigência de 12 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001 Código 4949 - Atendimento Profissional, médico psiquiatra.	
Informações Adicionais Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultas psiquiátricas, para tratamento de saúde dos servidores da Polícia Civil do Estado de Goiás.	
Período (Meses)	
Quantidade	1325
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Divisão de Proteção à Saúde do Servidor - DPSS/DGPC
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 354,09
Valor Total	R\$ 469.169,25

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 469.169,25 (R\$ Quatrocentos e Sessenta e Nove Mil e Cento e Sessenta e Nove Reais e Vinte e Cinco Centavos)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Especificação detalhada do serviço:

4.2. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultas psiquiátricas para tratamento de saúde dos servidores da Polícia Civil do Estado de Goiás na modalidade presencial e online para diagnosticar, tratar e acompanhar doenças mentais. Os profissionais disponibilizados deverão prestar os serviços de atendimento na sede da Divisão de Proteção à Saúde do Servidor (DPSS). Os servidores da Polícia Civil de Goiás deverão passar por Triagem Psicológica na Seção de Psicologia (SEPSI) da Divisão de Proteção à Saúde do Servidor (DPSS) e a partir desta Triagem serão encaminhados para realização das consultas psiquiátricas. A DPSS também estará responsável pelas divulgações, orientações, bem como, se responsabilizará pelo agendamento das consultas e pela solicitação de relatórios dos atendimentos de Psiquiatria, que nos permitam acompanhar a adesão e a evolução dos tratamentos realizados. Os atendimentos serão disponibilizados para todos os servidores da Polícia Civil do Estado de Goiás.

Fluxo de atendimentos:

4.3. O servidor passará por um processo de Triagem Psicológica, composta por anamnese e variados instrumentos psicológicos destinados ao aumento da percepção acerca do funcionamento psíquico daquele sujeito avaliado. Após análise das evidências advindas dessa Triagem, o usuário será encaminhado para o tratamento psiquiátrico e será, a partir de então, acompanhado em seu tratamento pela equipe da SEPSI, através de fichas de frequência e dos relatórios que deverão ser preenchidos pelos profissionais assistentes contratados pela Contratada.

4.4. A Contratada produzirá um compilado dos dados referentes ao quantitativo de consultas realizadas sem identificação pessoal dos servidores atendidos, bastando constar o número de atendimentos realizados naquele mês por cada profissional e o número total de atendimentos a serem pagos ao fim de cada mês.

4.5. Após preenchimento da ficha de encaminhamento pela equipe técnica da SEPSI e autorização da DPSS/SEPSI, o usuário terá a consulta agendada pela SEPSI em consonância com a Contratada.

4.6. A gestão da agenda de atendimentos será realizada em parceria entre a SEPSI e a contratada, via whats app/contato telefônico específico para esse fim. A SEPSI se comprometerá em atualizar as demandas de consulta diariamente e caberá à Contratada o manejo da agenda com seus profissionais.

4.7. Em casos de atendimento sem caráter emergencial (sem a presença de ideação/comportamento suicida previamente identificados pela equipe técnica da SEPSI), a Contratada terá até 5 dias úteis para disponibilizar uma nova vaga de atendimento psiquiátrico contados a partir do dia da solicitação de atendimento.

4.8. Em casos de atendimentos emergenciais (presença de ideação/comportamento suicida previamente identificados pela equipe técnica da SEPSI durante a Triagem) a Contratada deverá disponibilizar consulta psiquiátrica com, no máximo, 24 hs de prazo a partir do momento em que for realizada a solicitação via whatsapp/contato telefônico.

4.9. As consultas de psiquiatria terão a frequência determinada pelo profissional responsável, de acordo com a demanda de cada caso.

4.10. As consultas de Psiquiatria deverão ter duração mínima de 50 minutos cada.

Critérios para consultas de Psiquiatria:

4.11. Após passar por um processo de Triagem Psicológica feito pelo corpo técnico da SEPSI/DPSS, será disponibilizada uma guia com 2 (duas) consultas por servidor, com previsão de até 10 consultas de Psiquiatria para cada usuário.

4.12. A Triagem será realizada pelos Estagiários de Psicologia e/ou Psicólogos da SEPSI;

4.13. O encaminhamento será validado após a autorização da Coordenação da SEPSI e/ou DPSS;

4.14. A cada 2 (duas) consultas de Psiquiatria, havendo necessidade de continuidade do tratamento terapêutico, o usuário deverá solicitar à SEPSI um novo encaminhamento, apresentando um relatório do profissional assistente justificando a necessidade da continuidade do tratamento, assim como sua adesão e evolução.

4.15. Esgotadas as 10 consultas preconizadas inicialmente, o servidor terá novas consultas disponibilizadas caso o mesmo ainda apresente sofrimento psíquico/emocional. Para tanto, será necessário novo relatório do profissional que o assiste, justificando a necessidade de estender o tratamento. Este relatório será avaliado junto à coordenação da SEPSI, resguardando toda ética e sigilo devidos aos usuários conforme preconiza o CRM (Conselho Regional de Medicina).

4.16. A Contratada deve garantir que o tratamento seja mantido com o mesmo profissional com o qual foi iniciado até que haja alta

daquele usuário. Salvas exceções de extrema relevância, como por exemplo: comprovação de acometimento de doença inesperada ou falecimento do profissional.

4.17. Os atendimentos deverão ser realizados no decurso do prazo de vigência do contrato.

4.18. A quantidade de atendimentos não poderá exceder o número de consultas oferecidas do contrato.

4.19. A equipe da SEPSI/DPSS controlará a quantidade de consultas destinadas aos servidores da Polícia Civil de Goiás.

Faltas:

4.20. Para faltas previstas, o paciente deverá informar à SEPSI com pelo menos 72 hs de antecedência, para que a Contratada seja comunicada e maneje a agenda com seus profissionais. Desta maneira, a consulta não será contabilizada como realizada.

4.21. Serão toleradas até duas faltas por usuário, caso aconteçam mais faltas sem motivos justificáveis, o usuário perderá o direito ao tratamento e a vaga será disponibilizada para outro servidor (a).

4.22. Quando a falta for informada sem a antecedência acima descrita, a consulta será contabilizada no total destinado àquele (a) servidor (a) e considerada devida à Contratada, e o servidor será obrigado a realizar o ressarcimento dos valores da consulta/sessão aos cofres públicos.

4.23. No caso de mais de duas faltas, o paciente não poderá remarcar a consulta, sendo necessário receber um novo encaminhamento do corpo técnico da SEPSI/DPSS;

Da metodologia da ação:

4.24. Os relatórios mensais deverão constar a quantidade de atendimentos realizados, para fins de controle e pagamento.

4.25. A contratada deverá apresentar Plano de Trabalho em até 15 (quinze) dias contados do efetivo recebimento da Ordem de Execução. O plano de trabalho deverá conter: endereço e descrição das instalações físicas; canais de comunicação, documentação dos profissionais responsáveis pelas consultas; valor unitário das consultas; e indicação de preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

4.26. A contratada terá 15 (quinze) dias após a execução do quantitativo de consultas estipuladas no contrato ou quando findado o prazo do contrato para envio dos relatórios de execução.

4.27. Após a aprovação do plano de contrato e anteriormente ao início da realização das consultas, a contratada deverá apresentar os profissionais psiquiatras para uma reunião com o gestor do contrato.

4.28. A Polícia Civil de Goiás disponibilizará para a realização das consultas: a) Estrutura física localizada no Município de Goiânia/GO, sendo esta a sede da Divisão de Proteção à Saúde do Servidor (DPSS); b) Salas mobiliadas e climatizadas para a realização das consultas; c) profissional para agendamento das consultas;

4.29. A contratada viabilizará aos profissionais contratados para a realização das consultas o equipamento necessário para realização de consultas online: computadores com câmera e microfone acoplado; internet no mínimo 4G.

4.30. O agendamento das consultas será realizado pela DPSS em consonância com a contratada após realização da Triagem Psicológica, conforme descrito no TR. O servidor da PCGO poderá solicitar o agendamento de forma presencial ou por meio dos canais de comunicação disponibilizados pela Divisão de Proteção à Saúde do Servidor - DPSS.

4.31. No ato do agendamento será informado ao servidor a documentação que precisará estar de posse no dia do atendimento: RG ou cópia de ficha funcional; e encaminhamento para tratamento (fornecido pela SEPSI/DPSS após Triagem).

4.32. O profissional da Divisão de Proteção à Saúde do Servidor confirmará no banco de dados da Corporação se o paciente é servidor da ativa e procederá o agendamento.

4.33. A empresa contratada terá o prazo máximo de 5 dias úteis para a realização da consulta solicitada, contados da data do agendamento quando o atendimento não for emergencial e 24 hs a partir do momento da solicitação do agendamento quando for atendimento emergencial.

4.34. As consultas podem ser realizadas de forma presencial ou remota (online), respeitadas as normas vigentes no que tange a realização de consultas médicas, bem como o disposto na resolução nº 2.314/2022 do Conselho Federal de Medicina e suas atualizações.

4.35. As consultas online deverão ser realizadas em tempo real, ou seja, de maneira síncrona e serão disponibilizadas para os servidores que residem fora dos municípios de Goiânia/GO e/ou para servidores com algum impedimento de comparecer presencialmente. Estas consultas também poderão ser realizadas nas dependências da DPSS ou em ambiente escolhido pela Contratada, desde que sejam produzidas evidências do atendimento realizado (foto constando presença do profissional, do servidor atendido e data/horário do atendimento).

4.36. Não haverá a possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio.

Materiais a serem disponibilizados

4.37. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a realização de consultas médicas, promovendo sua substituição quando necessário.

4.37.1. Disponibilizar profissionais para a realização das consultas, com experiência devidamente comprovada, inscritos em seu conselho de classe. É necessário que os profissionais disponibilizados tenham experiência em manejo de casos com presença de ideação suicida.

4.37. 2. Disponibilizar aos profissionais contratados todo o material necessário para a realização dos atendimentos (computadores, fichas, formulários, testes, entre outros);

4.37. 3. Disponibilizar aos profissionais contratados para a realização das consultas, equipamento necessário para realização de consultas online: computadores com câmera e microfone acoplado; internet no mínimo 4G.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultas psiquiátricas para tratamento de saúde dos servidores da Polícia Civil do Estado de Goiás. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade do projeto da DGPC voltado à oferta de assistência médica psiquiátrica aos seus servidores, garantindo a preservação e o cuidado permanente de sua saúde mental.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.2. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.7. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Cronograma de execução:

7.1.2. A seguir apresentamos um cronograma físico-financeiro estimado da execução do objeto contratado, ressaltando, entretanto, que a contratação é sob demanda:

PARÂMETROS DO CÁLCULO

1325	QUANTIDADE ESTIMADA
R\$ 354,09	VALOR UNITÁRIO
R\$ 39.097,438	VALOR MENSAL ESTIMADO
R\$ 469.169,25	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES
09/03/2026	INÍCIO DE VIGÊNCIA

Nº	MÊS	DIAS	VALOR (R\$)
1	03/2026	30	39.097,438
2	04/2026	30	39.097,438
3	05/2026	30	39.097,438
4	06/2026	30	39.097,438
5	07/2026	30	39.097,438
6	08/2026	30	39.097,438
7	09/2026	30	39.097,438
8	10/2026	30	39.097,438
9	11/2026	30	39.097,438
10	12/2026	30	39.097,438
11	01/2027	30	39.097,438
12	02/2027	30	39.097,438

VALOR ESTIMADO - EXERCÍCIO 2026 **390.974,38**

VALOR ESTIMADO - EXERCÍCIO 2026 **78.194,88**

VALOR TOTAL ESTIMADO **469.169,25**

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os serviços deverão ser efetuados em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08h às 11h e 14h às 17h.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo/Ateste Final, das condições exigidas no Termo de Referência.

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

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto (serviço) não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto (serviço), quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril 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.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.6. O mero registro de comparecimento, lançamento de horas ou qualquer forma sumária de controle da prestação dos serviços de consultas psiquiátricas não implicará em ateste provisório e/ou definitivo do objeto do contrato. A aceitação da execução, tanto provisória quanto definitiva, será formalizada por meio de Termo ou Documento de Ateste próprio pelo respectivo Fiscal/Gestor do Contrato, após a verificação de que os serviços foram realizados conforme as exigências contratuais.

Recusa e Correção de Não Conformidades na Prestação do Serviço

9.3. Os serviços de consultas psiquiátricas poderão ser recusados (não atestados para pagamento), no todo ou em parte, a qualquer momento da execução, quando se apresentarem em desacordo com as exigências de qualidade, as especificações técnicas, os padrões éticos ou as condições constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.3.1. A recusa (não ateste) implica a necessidade de o Fornecedor corrigir a não conformidade, refazer a prestação (quando cabível e possível) ou promover o ajuste necessário no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação formal do Fiscal do Contrato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e da responsabilidade civil cabível.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.7.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- Lista de quantidade de consultas com nomes dos servidores atendidos, CPF e data de atendimento.

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.9.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

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

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	120 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação não será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte pela Incompatibilidade com a natureza do serviço e a padronização e inviabilidade técnica e antieconomia do parcelamento, conforme a seguir:

- ▮ Trata-se de um serviço de natureza predominantemente intelectual e técnica, de alta sensibilidade e sigilo profissional.
- ▮ A Administração exige uma **padronização rigorosa** nos protocolos de atendimento, na emissão de relatórios, na qualidade técnica dos profissionais e no manejo das informações confidenciais, a fim de garantir a **uniformidade** e a **rastreadibilidade** do tratamento dispensado a todo o efetivo.
- ▮ O manejo contratual de **múltiplas empresas** (em caso de parcelamento ou subcontratação) para a prestação deste serviço essencial e padronizado prejudicaria a fiscalização, geraria descontinuidade no tratamento e comprometeria a uniformidade técnica e a qualidade necessária ao interesse público.
- ▮ O valor estimado da contratação é superior ao limite de R\$ 80.000,00 instituído pelo Estatuto para fins de obrigatoriedade de exclusividade
- ▮ Ademais, a contratação está sendo realizada na modalidade Global, pois a divisão do objeto em lotes ou parcelas menores, com a aplicação dos benefícios da LC 123/2006, resultaria em perda de economia de escala e inviabilidade técnica e operacional para a fiscalização de diferentes prestadores.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será

assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Exigências de habilitação

10.8. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.9. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.9.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$PC + PNC \quad \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$PC \quad \text{Passivo Circulante}$$

10.9.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo QU patrimônio líquido mínimo de 2% do R\$ 469.169,25.

10.10. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

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

10.10.2. Os documentos referidos no item 10.9. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20-02-2013)

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.15. A Contratante se reserva no direito de exigir a apresentação prévia dos documentos de habilitação e qualificação dos profissionais que executarão os serviços em nome da Contratada, com poder de veto, devidamente fundamentado.

10.16. Os profissionais que estiverem prestando serviço pela Contratada, deverão participar de Cursos e Atualizações disponibilizados

pela Contratante.

10.17. A contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, mediante apresentação de atestado de Capacidade Técnica fornecido por órgão da Administração Pública ou entidade privada; com no mínimo os seguintes itens:

Currículos dos profissionais para Psiquiatria:

- A clínica deverá dispor de médicos com especialização na área de psiquiatria (RQE) e experiência comprovada em manejo de pacientes com ideação suicida.
- O psiquiatra da contratada deverá possuir certificação e regulamentação no Conselho Regional de Medicina (CRM);

10.18. Vale ressaltar que as exigências de qualificação técnica mínima previstas neste TR são essenciais para assegurar que os serviços sejam prestados com a qualidade compatível à complexidade do público atendido. Os servidores da Polícia Civil demandam atendimento de alta densidade emocional, com necessidade de profissionais especializados e capacitados para manejo de situações críticas, como ideação suicida, luto traumático e estresse ocupacional intenso. Tais exigências encontram amparo no art. 37, XXI, da Constituição Federal e nos arts. 6º e 67 da Lei nº 14.133/2021, não constituindo restrição indevida à competitividade, mas sim requisito de adequação técnica ao objeto.

Visita técnica facultativa

10.19. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 32019585, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.20. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

10.21. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

Subcontratação

10.22. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
WALQUIRIA GALVAO SANTOS GERLACH	Integrante Técnico	62 32012543	walquiria.galvao@policiacivil.go.gov.br
ELIANE BEPPU DE OLIVEIRA FERNANDES	Integrante Requisitante	62 32019585	elianebo@policiacivil.go.gov.br
VANESSA BALDUINO BORGES	Integrante Administrativo	62 32014755	negp.ggf@gmail.com