



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER
BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 59336.002992/2024-46

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de um profissional com formação em Psicologia, com experiência mínima de dois anos em psicologia clínica e escuta ativa, para realização de atendimento psicoterápico individual e virtual aos servidores e colaboradores da Sudene. Os resultados pretendidos serão acompanhados e avaliados pelos fiscais do contrato, por meio de relatórios mensais e de depoimentos por servidores atendidos. Os atendimentos acontecerão 02 (dois) dias úteis semanais, terça e quinta, das 08:00h às 17:00h, na modalidade presencial, 04 (quatro horas) em outro dia útil com atividades de palestras e dinâmicas entre as equipes de trabalho, contando com carga horária total de 20 (vinte) horas semanais, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos termos da tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Psicólogo(a)	12564	Serviço	1	2.800	33.600

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O instrumento contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, portanto, visando realizar ações de valorização ao servidor, elaborou o **Programa Qualidade de Vida no Trabalho: Um novo olhar**. Com atividades voltadas para a saúde e o bem estar dos colaboradores. O Programa faz parte do Planejamento Estratégico da Sudene, conforme consta no Mapa Estratégico como Valorização das Pessoas com a perspectiva de Aprendizado e Crescimento, tendo como objetivo estratégico: "Promover uma cultura organizacional voltada à valorização e ao desenvolvimento contínuo dos servidores e colaboradores".

2.2. Na tentativa de conciliar o interesse dos indivíduos e das organizações, as instituições estão investindo em programas de qualidade de vida, que visam melhorar o ambiente de trabalho e possibilitar o desenvolvimento dos seus servidores e colaboradores, equilibrando vida pessoal com realização profissional e possibilitando a melhoria na produtividade. A promoção da qualidade de vida no ambiente laboral proporciona mais saúde e autoconfiança necessária para superar os desafios da vida e melhorar as relações interpessoais.

2.3. Na Sudene, um dos principais fatores da maioria dos afastamentos dos colaboradores se dá por aspectos emocionais relacionados à atividade laboral. O número de absenteísmo vem crescendo nos

últimos anos, ao ponto de, a partir de registros em pesquisas realizadas com os servidores destacaram a necessidade de serem promovidas ações voltadas para humanização, valorização, integração e melhoria na qualidade de vida no trabalho.

2.4. Entre as ações propostas pelo Programa, encontra-se o Projeto Psicosáude, que visa, através da escuta ativa dos servidores e colaboradores, além de momentos de integração com dinâmicas de grupo e atividades de palestras, para promover a melhoria na saúde física e emocional do corpo funcional, e, consequentemente, refletir positivamente na produtividade e no desenvolvimento dos servidores e colaboradores.

2.5. Diante disso, a Superintendência juntamente com a DAD/CGGP/CODAS, propôs a continuidade do referido Projeto, possibilitando entre os benefícios citados, a diminuição do absenteísmo, a promoção do melhor convívio laboral e o desenvolvimento individual dos seus colaboradores. Tal ação reflete a atenção da Instituição com o cuidado e o bem estar do seu corpo funcional, através de uma cultura organizacional humanizada e colaborativa.

2.6. A fim de atender à demanda proposta, faz-se necessária, portanto, a contratação de profissional de Psicologia, que intermediará os atendimentos aos servidores e as demais atividades e dinâmicas de grupo necessárias, promovendo o fortalecimento da saúde, da motivação e do sucesso do corpo funcional e, por conseguinte, da Instituição.

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

ID PCA no PNCP: **09263130000191-0-000001/2024;**

Data de publicação no PNCP: **20/05/2023;**

Id do item no PCA: **22;**

Classe/Grupo: **931;**

Identificador da Futura Contratação: **533014-90012/2023.**

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

3.1. A proposta da promoção de atendimento psicoterápico para os servidores e colaboradores da Sudene tem como norte o disposto no caput do art. 230 da Lei nº 8.112/1990, que estabelece em sua redação a assistência à saúde do servidor através do implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde. Objetiva-se, com isto, a identificação de potenciais condições lesivas à saúde dos servidores e a correção de tais eventualidades.

3.2. A presente contratação, portanto, possui como justificativa promover a diminuição de transtornos emocionais e psicológicos decorrentes da rotina de trabalho, além de possibilitar o melhor convívio social e o desenvolvimento individual, por serem fatores que interferem diretamente nas relações interpessoais e na produtividade do corpo funcional.

3.3. Através da conversa, da escuta ativa e de outras técnicas não verbais, o profissional psicoterapeuta ajuda o paciente a compreender o que está lhe causando sofrimento e como lidar com a situação, mudando a relação do indivíduo com as próprias emoções, pensamentos e comportamentos. A psicoterapia constitui-se de um espaço neutro para falar, refletir e buscar os próprios sentimentos, sendo um processo importante para a saúde em geral, pois constitui-se em uma forma de ampliar o conhecimento a respeito de si mesmo. Contudo, não é preciso estar em intenso sofrimento para buscar acompanhamento psicológico, faz-se necessário olhar para a saúde emocional sob a perspectiva da prevenção.

3.4. Entre os maiores benefícios encontrados, destacam-se servidores mais motivados; menor absenteísmo; melhoria nas relações humanas no trabalho; melhoria a saúde e a potencialização do trabalho.

3.5. Para que este objetivo seja atingido, portanto, é necessária a contratação de um profissional de Psicologia com experiência mínima de 02 (dois) anos em psicologia clínica para realização

de atendimento psicoterápico (realização de escuta dos servidores e colaboradores da Sudene), devendo trabalhar presencialmente 02 (dois) dias úteis por semana , terça e quinta, das 08:00h às 17:00h e 04 (quatro) horas em outro dia útil da semana com a realização de palestras e atividades de interação entre as equipes , atendendo aos servidores presenciais e aos que estão em trabalho remoto ou afastados, a partir de agendamento prévio.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Entende-se o presente objeto como serviço essencial e habitual. A essencialidade deriva da necessidade de sua existência enquanto política de saúde preventiva voltada aos servidores, na exata medida do disposto no art. 230 da Lei nº 8.112/90, que o fixa como "diretriz básica de assistência à saúde do servidor". Por esta razão, tem-se por adequado que o contrato seja pago mensalmente pela vigência de 12 (doze) meses, com base no art. 105 da Lei 14.133, de 2021, por se tratar de serviço não continuado.

4.2. A presente contratação deverá ser por Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, posto que o valor total respeita o limite de dispensa, no período da contratação de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual.

4.3. A justificativa do valor do preço deve-se à pesquisa de preços realizada junto ao Portal de Compras do Governo Federal , ao Conselho Regional de Psicologia de Pernambuco (CRP-PE) e à media das propostas apresentadas por psicólogos postulantes.

4.4. A demonstração do valor médio apresentado ao projeto é de R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais), anual, incluídos neste valor todas as despesas, considerando a Pesquisa de Preços realizada no Portal de Compras , o valor mínimo estipulado mensal de R\$ 2.800 (dois mil e oitocentos reais) de acordo com o conselho de classe (CRP-PE) e a média dos preços conforme os últimos orçamentos consultado no portal e junto aos profissionais da área supracitado referente aos profissionais de psicologia.

4.5. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da Sudene, PCA 2024.

4.6. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá a partir da realização de atendimentos psicoterápicos aos servidores e colaboradores da Sudene em 02 (dois) dias úteis semanais, na modalidade presencial, 04 (quatro horas) em outro dia útil com atividade de palestras e dinâmica de grupos, contando com carga horária total de 20 (vinte) horas semanais.

5.2. Os atendimentos serão agendados previamente ou em demanda espontânea, conforme necessidade e disponibilidade de horário, de forma a contemplar os servidores que encontram-se em regime presencial, em sistema remoto ou afastados de suas atividades, temporariamente.

5.3. O início da execução ocorrerá a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

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

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 a 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

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.14.1. Recebimento mensal de Relatório, contendo o detalhamento dos serviços executados no mês corrente, e

6.14.2. Recebimento de Fatura ou Nota Fiscal mensal para pagamento em banco, agência e conta indicada pela Contratada.

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do

contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

6.21. 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 DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Assiduidade nos dias e horários acordados para execução das atividades, salvo situações cuja falta seja devidamente justificada; e

7.2.2. Avaliação periódica, com resultado satisfatório, junto aos servidores atendidos, acerca da qualidade do serviço ofertado, respeitando o sigilo necessário ao exercício da profissão.

Do recebimento

7.3. 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. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

paga.

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

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

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

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

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

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

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

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. 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.

7.8.6. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.7. 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;

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

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

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

7.9. 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.

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

7.11. 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

7.12. 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](#).

7.12.1. 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](#)

7.13. 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:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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;

7.15. 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 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, de 2021](#).

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Contratação de um profissional com formação em Psicologia, com experiência mínima de dois anos em psicologia clínica e escuta ativa, para realização de atendimento psicoterápico, bem como realização de atividades, palestras e dinâmicas entre as equipes de trabalho.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais), baseado na pesquisa de preço realizada junto ao Portal de Compras (Painel de Preços) e cotações realizadas a profissionais da área e com os requisitos solicitados, conforme mapa de preços anexado ao processo SEI Nº 59336.002992/2024-46.

Recife, 03 de Setembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Érika Bispo Gomes, Coordenador**, em 03/09/2024, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0700977** e o código CRC **4555681E**.

Referência: Processo nº 59336.002992/2024-46

SEI nº 0700977