

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS À OFERTA DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES EM SAÚDE – PICS, COMPREENDENDO SESSÕES DE ACUPUNTURA, CONSTELAÇÃO SISTÊMICA FAMILIAR INDIVIDUAL, REIKI INDIVIDUAL E TERAPIA PEDAGÓGICA SISTÊMICA INDIVIDUALIZADA PARA CRIANÇAS EM IDADE ESCOLAR, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS DO MUNICÍPIO DE PRINCESA, CONFORME DEMANDA, ENCAMINHAMENTO E AUTORIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem/serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1694/2023. Os bens/serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Aplicam-se ao presente certame os benefícios gerais previstos na Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente quanto ao tratamento diferenciado, empate ficto e regularização fiscal e trabalhista. Fica afastada a aplicação dos benefícios de preferência local previstos no Decreto Municipal nº 2.309/2025, considerando que não foram identificadas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município de Princesa/SC com ramo de atividade compatível com o objeto, sem prejuízo da ampla participação de ME/EPP no certame.

1.4 Nas propostas apresentadas por pessoa física deverá ser acrescido o percentual de 20% a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de comparação das propostas. O referido percentual será subtraído da proposta final do adjudicatário e recolhido pela Administração ao INSS, nos termos do Decreto Municipal nº 1.560/2022.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

A presente demanda decorre da necessidade de ampliar as estratégias de cuidado disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, por meio da oferta de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde –



PICS, de forma complementar aos atendimentos convencionais já prestados pela rede municipal.

O Município de Princesa já conta com estrutura de Atenção Básica composta por atendimento médico, enfermagem, técnicos em enfermagem, psicólogo, nutricionista, encaminhamentos especializados, realização de exames e demais serviços necessários ao acompanhamento da saúde da população. Contudo, determinadas demandas relacionadas ao bem-estar físico, emocional, psicológico, familiar e social dos usuários podem se beneficiar de abordagens complementares, especialmente em situações envolvendo dores crônicas, ansiedade, estresse, dificuldades emocionais, vínculos familiares fragilizados e dificuldades de aprendizagem em crianças em idade escolar.

As práticas pretendidas, incluindo acupuntura, constelação sistêmica familiar individual, reiki individual e terapia pedagógica sistêmica individualizada para crianças em idade escolar, possuem caráter complementar e não substituem diagnóstico, tratamento médico, acompanhamento psicológico, nutricional ou qualquer outro serviço de saúde já disponibilizado pelo Município. Sua finalidade é ampliar as possibilidades de cuidado, promover acolhimento humanizado, fortalecer o autocuidado, contribuir para a prevenção de agravos e melhorar a qualidade de vida dos usuários.

A contratação será realizada por meio de registro de preços, considerando que a demanda poderá variar ao longo da execução, conforme encaminhamento, autorização e acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde. Esse modelo permite maior controle da utilização dos serviços, organização dos atendimentos na Unidade Básica de Saúde e pagamento apenas pelas sessões efetivamente solicitadas e realizadas.

Dessa forma, a contratação mostra-se adequada ao interesse público, por possibilitar a ampliação da oferta assistencial de forma planejada, segura, complementar e compatível com a realidade da rede municipal de saúde, assegurando flexibilidade administrativa, controle da execução e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:



ITEM	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total(R\$)
1	SESSÃO DE CONSTELAÇÃO SISTÊMICA FAMILIAR INDIVIDUAL. (DURAÇÃO MINIMA DE 01:30)	80	260,95	20.876,00
2	SESSÃO DE REIKI INDIVIDUAL. (DURAÇÃO MINIMA DE 45 MINUTOS)	150	101,36	15.204,00
3	SESSÃO DE ACUPUNTURA (MINIMA DE 30 MINUTOS)	200	76,32	15.264,00
4	SESSÃO DE TERAPIA SISTÊMICA INDIVUALIZADA PARA CRIANÇAS EM IDADE ESCOLAR (DURAÇÃO MÍNIMA 01 HORA)	80	150,47	12.037,60
Valor total				63.381,60

3.2 Demais Especificações:

3.2.1 Os serviços serão executados nas dependências da Unidade Básica de Saúde do Município de Princesa, em sala ou espaço previamente indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme disponibilidade da estrutura pública e organização interna da unidade. A utilização do espaço público não transfere à contratada a posse ou disponibilidade exclusiva do ambiente, devendo os atendimentos ocorrer apenas nos dias e horários autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.2 Os atendimentos serão realizados em dias normais de funcionamento da Unidade Básica de Saúde, após o horário regular de expediente da unidade, em regra a partir das 16h30min, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

A execução ocorrerá, em regra, uma vez por semana, podendo a periodicidade ser ampliada, reduzida ou reorganizada pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme demanda dos usuários, disponibilidade do espaço físico, capacidade de atendimento, interesse público e necessidade de organização da agenda assistencial.

A contratada deverá observar os horários previamente agendados, não podendo realizar atendimentos em dias, horários ou locais diversos sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.3 Os serviços somente poderão ser executados mediante prévio encaminhamento, autorização e agendamento pela Secretaria Municipal de Saúde.

A contratada não poderá realizar atendimentos por demanda direta dos usuários, sem autorização da Secretaria, nem incluir pacientes por iniciativa própria para fins de faturamento.



A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pela organização da lista de usuários, definição da prática autorizada, controle dos agendamentos e acompanhamento da execução dos serviços.

3.2.4 A contratação ocorrerá pelo Sistema de Registro de Preços, razão pela qual os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo e não geram obrigação de contratação integral pelo Município.

Os serviços serão solicitados conforme a demanda efetivamente identificada, autorizada e encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a disponibilidade orçamentária, a necessidade dos usuários e a organização da Unidade Básica de Saúde. O pagamento será devido apenas pelas sessões efetivamente autorizadas, realizadas e comprovadas, não cabendo à contratada qualquer direito a quantitativo mínimo de atendimentos.

3.2.5 O Município disponibilizará o espaço físico da Unidade Básica de Saúde e mobiliário básico existente no local.

A contratada será responsável por zelar pela boa utilização da estrutura pública, mantendo o ambiente em condições adequadas de organização, higiene e conservação, respondendo por danos causados por seus profissionais, empregados ou prepostos.

A disponibilização da estrutura da UBS não inclui o fornecimento de materiais, instrumentos, equipamentos, insumos ou itens específicos necessários à execução de cada prática, salvo se houver previsão expressa em sentido contrário no Termo de Referência.

3.2.6 Caberá à contratada fornecer todos os materiais, instrumentos, equipamentos, insumos e recursos específicos necessários à realização adequada das sessões, de acordo com a natureza da prática executada.

3.2.7 As sessões deverão observar a duração mínima prevista para cada prática, conforme especificação do item contratado: constelação sistêmica familiar individual, com duração mínima de 1h30min; reiki individual, com duração mínima de 45 minutos; acupuntura, com duração mínima de 30 minutos; e terapia pedagógica sistêmica individualizada para crianças em idade escolar, com duração mínima de 1 hora.

A execução deverá respeitar a finalidade complementar das Práticas Integrativas e Complementares em Saúde, voltada ao acolhimento, promoção do bem-estar, cuidado humanizado, fortalecimento do autocuidado e apoio às demandas físicas, emocionais,



familiares, sociais e de aprendizagem, sem substituição de diagnóstico, prescrição, tratamento médico ou acompanhamento realizado pelos profissionais da rede municipal.

3.2.8 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e indicados pela contratada, conforme a prática ofertada e os requisitos definidos neste Termo de Referência.

A substituição de profissional, no caso de contratação e pessoa jurídica, somente poderá ocorrer mediante prévia comunicação à Secretaria Municipal de Saúde e apresentação da documentação comprobatória equivalente, ficando a substituição condicionada à aceitação pela Administração.

A contratada responderá integralmente pela atuação técnica, ética e profissional dos responsáveis pela execução das sessões.

3.2.9 A contratada e os profissionais envolvidos deverão manter sigilo absoluto sobre todas as informações pessoais, familiares, escolares, emocionais e de saúde dos usuários atendidos, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de confidencialidade aplicáveis aos serviços de saúde.

Os serviços deverão ser prestados com urbanidade, respeito, acolhimento, discrição, ética e observância à dignidade dos usuários.

3.2.10 A contratada deverá manter registro dos atendimentos realizados, contendo, no mínimo, a data da sessão, prática executada, identificação do usuário atendido, profissional responsável, horário de realização e confirmação da execução, conforme modelo ou fluxo definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

Também poderá ser exigido relatório mensal sintético dos atendimentos realizados, para fins de conferência, fiscalização, liquidação da despesa e acompanhamento da política pública, preservado o sigilo das informações sensíveis dos usuários.

Somente serão considerados para pagamento os atendimentos previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde e devidamente comprovados

3.2.11 Na hipótese de ausência do usuário previamente agendado, sem realização da sessão, não haverá pagamento à contratada.

Caso a contratada ou o profissional responsável não possa realizar o atendimento no dia e horário agendados, deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde com antecedência, salvo situações excepcionais devidamente justificadas, ficando obrigada a proceder ao reagendamento conforme orientação da Administração.



A Secretaria Municipal de Saúde poderá cancelar, suspender ou reagendar atendimentos por necessidade administrativa, indisponibilidade do espaço físico, interesse público ou situação superveniente que justifique a alteração.

3.2.12 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que poderá verificar a regularidade dos atendimentos, conferir registros, acompanhar o cumprimento da agenda, solicitar esclarecimentos e adotar providências em caso de inconsistência, inadequação ou descumprimento das condições pactuadas.

3.2.13 Os serviços contratados serão destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Princesa, sendo vedada qualquer cobrança, solicitação de pagamento, taxa, contribuição, material ou vantagem diretamente dos usuários atendidos.

3.2.14 A presente licitação será realizada com a utilização de procedimento auxiliar de registro de preços, prorrogável ao final da vigência da ata de registro de preços, desde que cumpridas as exigências legais e a havendo conveniência Administrativa.

4 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

4.1 LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 A execução dos serviços deverá ser executada na Unidade Básica de Saúde do Município de Princesa.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.3 Os atendimentos serão realizados conforme demanda, agendamento e encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde, preferencialmente uma vez por semana, após o horário regular de funcionamento da UBS, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.

4.4 A contratada deverá manter disponibilidade para execução dos serviços durante a vigência da Ata de Registro de Preços, atendendo às solicitações do Município conforme a organização da agenda e a necessidade dos usuários.

4.5 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.5.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.5.2 Recebimento provisório: de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade,



prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.5.3 Recebimento definitivo: após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo aposto na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.6 SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto. Quando contratada pessoa física, a execução será pessoal e direta; quando contratada pessoa jurídica, será realizada pelo profissional indicado na habilitação, considerando o atendimento direto aos usuários do SUS, o sigilo das informações e a necessidade de comprovação prévia da qualificação técnica.

5 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

5.1 Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviço compatível com o item para o qual apresentar proposta.

5.2 Além disso, deverá ser apresentado, para cada item, o documento comprobatório de formação, curso, certificação ou habilitação do profissional que executará diretamente os serviços, compatível com a respectiva prática ofertada. No caso de profissão



regulamentada ou prática vinculada a conselho profissional, deverá ser apresentado também o comprovante de inscrição regular no respectivo conselho, quando aplicável.

5.3 A documentação técnica deverá ser apresentada juntamente com a habilitação, indicando expressamente o profissional responsável pela execução de cada serviço. A substituição do profissional indicado, para o caso de pessoa jurídica, somente poderá ocorrer mediante prévia comunicação à Secretaria Municipal de Saúde e apresentação de documentação equivalente, sujeita à análise e aceitação pela Administração.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do aceite do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

6.2 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

6.3 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

6.4 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

6.5 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

6.6 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.

6.7 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.



6.8 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

6.9 O licitante vencedor deverá apresentar também o Relatório Mensal das atividades Desenvolvidas, conforme IN 02/2016, do Município de Princesa/SC, no caso de prestador de serviços.

6.10 Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

6.11 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

6.12 Considerando o Decreto Municipal 1.685 de 05 de abril de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de maio de 2023 o Município de Princesa, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

6.13 Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.685/2023.

7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;



- 7.1.2 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.
- 7.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;
- 7.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.
- 7.1.8 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;
- 7.1.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1 São obrigações da Contratante:
- 8.1.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com os termos de sua proposta;

8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O edital, o termo de contrato e/ou a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é a Servidora Andréia Cristina Epping de Lima, cujo telefone e endereço de e-mail são: (49) 3641-0207 e saude@princesa.sc.gov.br. Esta ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos. Município de Princesa, **07 de julho de 2026.**

Gilson Loga Lisboa
Agente administrativo

