Processo nº 166/2026 **Modalidade: Credenciamento nº 10/2026**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

1 - PREÂMBULO E FUNDAMENTAÇÃO

1.1 - O MUNICÍPIO DE CAXAMBU/MG, por intermédio do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 141/2026, torna público o presente EDITAL DE CREDENCIAMENTO, destinado à formação de rede de psicólogos pessoas físicas para atendimento aos servidores municipais, observadas as condições deste instrumento e de seus anexos.

1.2 - O procedimento fundamenta-se nos arts. 6º, XLIII, 74, IV, 78, I, e 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis no âmbito municipal.

1.3 - O credenciamento constitui procedimento auxiliar de chamamento público e não modalidade de licitação. As contratações dele decorrentes serão formalizadas com fundamento no art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, observada a instrução administrativa pertinente.

1.4 - O presente credenciamento enquadra-se exclusivamente na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Todos os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos poderão ser credenciados, não havendo limitação prévia do número de habilitados. Considerando a demanda atualmente informada pela Diretoria de Gestão de Pessoas, estima-se inicialmente necessária a contratação de 01 (um) profissional. Havendo mais de um credenciado, a ordem de convocação para contratação será definida por sorteio, conforme as regras deste Edital, permanecendo os demais profissionais aptos a futuras convocações em razão da evolução da demanda ou das demais hipóteses previstas neste instrumento.

1.5 – Os interessados em participar do credenciamento deverão **entregar a documentação exigida** no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Caxambu, situado na Praça 16 de Setembro, nº 24, Centro, no período de **19/08/2026 a 22/09/2026, das 09h às 16h30**. A **abertura** dos envelopes contendo a documentação ocorrerá no dia **23/09/2026, às 09h,** na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Caxambu.

2 - OBJETO, QUANTITATIVO E VALOR

2.1 - CREDENCIAMENTO DE PSICÓLOGOS, PESSOAS FÍSICAS, DEVIDAMENTE HABILITADOS E REGISTRADOS NO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA, PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS PRESENCIAIS E INDIVIDUAIS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU/MG, NAS CONDIÇÕES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, DO TERMO DE REFERÊNCIA E DESTE EDITAL.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total estimado
1	Atendimento psicológico individual e presencial a servidor municipal	Atendimento	505	R$ 121,14	R$ 61.175,70

2.2 - O quantitativo e o valor global são estimativos. O credenciamento não assegura demanda mínima, exclusividade, remuneração mínima, reserva de faturamento ou contratação integral.

2.3 - O valor unitário é fixo e uniforme para todos os credenciados, sendo vedada disputa de preços. A apresentação do requerimento implica aceitação integral do valor estabelecido.

2.4 - O preço unitário compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive consultório, materiais, equipamentos, deslocamentos, tributos, contribuições e encargos, sem prejuízo das retenções legalmente aplicáveis.

3 - VIGÊNCIA DO EDITAL E CREDENCIAMENTO DE NOVOS INTERESSADOS

3.1 - O presente Edital de Credenciamento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua homologação, permanecendo aberto, durante todo esse período, para o cadastramento permanente de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste instrumento, em observância ao art. 79, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 - Durante a vigência do Edital, novos interessados poderão requerer o credenciamento a qualquer tempo, não se limitando a participação ao período inicialmente destinado ao recebimento e análise dos primeiros requerimentos. Encerrado o prazo de vigência, a Administração poderá promover novo procedimento de credenciamento, mediante reavaliação da necessidade, das condições de execução e dos valores praticados.

3.3 - Para fins de organização administrativa, os pedidos protocolados até a data mencionada no item 1.5 deste edital poderão integrar o primeiro ciclo de análise e, uma vez concluída a habilitação, os credenciados desse ciclo participarão do sorteio destinado à definição da ordem inicial de convocação para contratação. Os requerimentos apresentados após essa data continuarão sendo recebidos de forma permanente durante toda a vigência do Edital e serão analisados conforme a demanda administrativa, em datas previamente divulgadas no Portal da Transparência do Município, por meio de aviso específico.

3.4 - A habilitação será documental e não haverá competição de propostas ou disputa de preços. Havendo pluralidade de habilitados em um mesmo ciclo, será realizado sorteio público exclusivamente para definição da ordem objetiva de convocação para contratação, sem caráter eliminatório e sem prejuízo da condição de credenciado dos participantes.

4 - PUBLICIDADE, ACESSO AO EDITAL E COMUNICAÇÕES

4.1 - O edital e suas alterações serão divulgados e mantidos em sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme as regras de publicidade aplicáveis ao Município.

4.2 - Pedidos de esclarecimento, impugnações, recursos e demais comunicações deverão ser encaminhados pelo endereço eletrônico agentecontratacao@caxambu.mg.gov.br, sem prejuízo de outro canal formal divulgado pela Administração.

4.3 - É responsabilidade do interessado acompanhar as publicações, decisões, retificações e atualizações da lista de credenciados.

5 - IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar o edital por irregularidade ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, em até 03 dias úteis antes da sessão de abertura.

5.2 - A Administração responderá aos pedidos no prazo de até 2 (dois) dias úteis contado do recebimento, ressalvada a necessidade de diligência devidamente justificada.

5.3 - O acolhimento de impugnação que implique alteração do edital será objeto de publicação pelos mesmos meios oficiais, assegurado tratamento isonômico aos interessados.

5.4 - A impugnação não terá efeito suspensivo, salvo decisão expressa e motivada da Administração.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

6.1 - Poderão participar psicólogos pessoas físicas regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia e que atendam a todas as condições deste edital e do Termo de Referência.

6.2 - Não poderão participar ou ser contratados os interessados que se encontrem impedidos ou inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nem aqueles alcançados por outras hipóteses legais de impedimento.

6.3 - É vedada a participação de interessado que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento, fiscalização ou gestão contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.4 - A eventual condição de servidor ou agente público deverá ser informada pelo interessado e será examinada à luz das regras constitucionais, legais e municipais sobre acumulação, conflito de interesses, incompatibilidades e impedimentos, não sendo admitida contratação em situação juridicamente incompatível.

7 - APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

7.1 - O pedido poderá ser apresentado presencialmente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Caxambu/MG, das **9h às 16:30h.**

7.2 - O requerimento deverá utilizar o modelo do Anexo I e ser acompanhado da documentação de habilitação exigida no item 8.

7.3 - A documentação exigida para o credenciamento deverá ser apresentada em cópias legíveis, acondicionadas em envelope, preferencialmente lacrado e devidamente identificado, não sendo exigida, no momento do protocolo, a apresentação dos respectivos documentos originais, ressalvada a possibilidade de realização de diligência pela Administração quando necessária à verificação de autenticidade ou regularidade documental.

7.3.1 - Os documentos originais correspondentes às cópias apresentadas para comprovação da qualificação técnica e profissional, especialmente diploma de graduação, certificados, carteira profissional ou outros documentos de natureza equivalente, deverão ser apresentados pelo credenciado no momento da formalização da contratação, para conferência pelo fiscal designado no Termo de Referência.

7.3.2 - A apresentação dos documentos originais na fase de contratação terá por finalidade exclusivamente confirmar a autenticidade e a correspondência com as cópias anteriormente apresentadas, não se destinando a suprir ausência de documento exigido para o credenciamento.

7.3.3 - Para o protocolo de entrega, o envelope deve conter em sua parte externa, a seguinte identificação:

Processo nº 166/2026 - Credenciamento nº 10/2026 - "CREDENCIAMENTO DE PSICÓLOGOS"
NOME DO INTERESSADO:
CPF DO INTERESSADO:

A ausência de lacre ou de identificação prévia do envelope, por si só, não constituirá motivo de inabilitação, desde que a documentação possa ser regularmente recebida, o processo identificado no momento do protocolo.

7.4 - O pedido de credenciamento implica aceitação integral e irrestrita do edital, do Termo de Referência, do preço fixado, da sistemática de distribuição da demanda e das obrigações decorrentes.

7.5 - O interessado deverá manter seus dados de contato atualizados durante toda a vigência.

8 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Para os psicólogos interessados em se credenciar como PESSOA FÍSICA, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do RG e CPF;
b) Cópia do comprovante de residência atualizado;
c) Cópia do Título de Eleitor;
d) Cópia da Carteira de Trabalho ou documento equivalente que contenha o número de inscrição no PIS, PASEP ou NIT, admitindo-se extrato do CNIS ou outro comprovante oficial;
e) Diploma de graduação em Psicologia, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
f) Carteira profissional ou comprovante de inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia - CRP competente;
g) Certidão Negativa de Débitos Municipais do **domicílio** do candidato;
h) Dados bancários de conta de titularidade do próprio credenciado;
i) Declaração Unificada, conforme Anexo II, firmada pelo interessado.

8.2 - O interessado deverá declarar que possui ou disponibilizará, antes do primeiro atendimento, consultório ou ambiente profissional adequado no Município de Caxambu/MG. Não será exigido domicílio, residência ou sede profissional no Município como condição de participação.

8.3 - A Administração poderá diligenciar para complementar informações sobre documentos já apresentados, atualizar documentos cuja validade tenha expirado no curso da análise, confirmar autenticidade em sítios oficiais e sanar falhas formais que não alterem a substância ou a validade jurídica da documentação.

8.4 - O indeferimento deverá ser motivado e indicar objetivamente o requisito não atendido.

8.5 **-** Para fins de análise do pedido de credenciamento, serão admitidas cópias legíveis dos documentos relacionados neste item, observada a posterior apresentação dos originais dos documentos de qualificação

técnica e profissional para conferência no momento da formalização da contratação, na forma dos itens 7.3.1 e 11.3.1 deste Edital.

9 - ANÁLISE DOS PEDIDOS, HABILITAÇÃO E RECURSOS

9.1 - Os requerimentos apresentados após a data inicialmente estabelecida para composição do primeiro ciclo continuarão sendo recebidos permanentemente durante toda a vigência do Edital e serão analisados conforme a demanda administrativa, em datas previamente divulgadas no Portal da Transparência do Município, por meio de aviso específico.

9.2 - Havendo necessidade de diligência, o interessado será comunicado para atendimento no prazo fixado pela Administração, compatível com a providência solicitada, ficando a conclusão da análise condicionada ao seu atendimento, quando necessário à regular instrução do pedido.

9.3 - Atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital, o interessado será declarado habilitado e credenciado, com inclusão na relação pública e atualizada de profissionais.

9.4 - Havendo mais de um profissional habilitado no mesmo ciclo, será realizado sorteio público para estabelecimento da ordem de convocação para contratação, na forma do item 10 deste Edital.

9.5 - O resultado da habilitação e, quando houver, do sorteio será divulgado pelos meios oficiais adotados pelo Município.

9.6 - Da decisão de inabilitação ou de outro ato que afete diretamente o interessado caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da ciência ou publicação da decisão.

9.7 - O recurso será dirigido ao Agente de Contratação ou à unidade responsável, que poderá reconsiderar a decisão ou encaminhá-lo à autoridade competente, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

10 - DO SORTEIO E DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1 - Concluída a habilitação dos interessados integrantes do primeiro ciclo, havendo mais de um profissional credenciado, será realizado sorteio público para definição da ordem inicial de convocação para contratação.

10.2 - A data, o horário e o local do sorteio serão previamente divulgados no Portal da Transparência do Município e nos demais meios oficiais utilizados pela Administração.

10.3 - O sorteio terá por finalidade exclusiva estabelecer a ordem objetiva e impessoal de convocação dos profissionais credenciados, não possuindo caráter eliminatório, competitivo ou classificatório para fins de habilitação. Todos os participantes sorteados permanecerão regularmente credenciados.

10.4 - A ordem resultante do sorteio será registrada em ata e divulgada pelos meios oficiais adotados pelo Município.

10.5 - Considerando a demanda atualmente existente, será inicialmente convocado para contratação o profissional ocupante da primeira posição da lista, desde que permaneçam atendidas as condições de habilitação e haja disponibilidade orçamentária e financeira.

10.6 - Os demais profissionais permanecerão credenciados e aptos à convocação, que ocorrerá sucessivamente segundo a ordem estabelecida quando houver aumento da demanda que justifique a contratação de mais profissionais, necessidade de ampliação simultânea da capacidade de atendimento, desistência, indisponibilidade, descredenciamento, extinção do contrato anteriormente celebrado ou outra circunstância administrativa devidamente motivada.

10.7 - Os profissionais habilitados em ciclos posteriores serão inseridos após os credenciados já constantes da lista vigente. Havendo mais de um novo credenciado no mesmo ciclo, será realizado sorteio entre eles para definição da ordem em que serão incluídos ao final da lista. Havendo apenas um novo credenciado, este será incluído diretamente na última posição.

10.8 - A convocação de profissional subsequente será formalmente registrada nos autos, com indicação da circunstância administrativa que justificou a nova contratação.

10.9 - O credenciamento e a posição ocupada na lista não asseguram direito subjetivo à contratação, quantidade mínima de atendimentos, exclusividade ou faturamento mínimo.

10.10 - A relação dos credenciados e a respectiva ordem de convocação serão mantidas atualizadas e disponibilizadas pelos meios oficiais de publicidade utilizados pelo Município.

11 - CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A convocação para formalização da contratação observará a ordem estabelecida na forma do item 10 deste Edital e ocorrerá conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira, sendo inicialmente prevista a contratação de 01 (um) profissional.

11.2 - O prazo para assinatura será de 5 (cinco) dias úteis contado da convocação, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

11.3 - Antes da contratação ou do início da execução, o credenciado deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação e a disponibilidade efetiva de local adequado no Município de Caxambu/MG.

11.3.1 - No momento da formalização da contratação, o credenciado deverá apresentar ao fiscal designado no Termo de Referência os documentos originais correspondentes às cópias apresentadas para comprovação da qualificação técnica e profissional, especialmente diploma de graduação, certificados eventualmente exigidos e outros documentos de natureza equivalente, para conferência de autenticidade e correspondência documental, nos termos do item 7.3.1 deste Edital.

11.3.2 - A conferência dos documentos originais não se destina à complementação da habilitação, devendo todos os documentos exigidos no item 8 ter sido apresentados por ocasião do requerimento de credenciamento.

11.3.3 **-** Constatada divergência material entre o documento original e a cópia apresentada, ou dúvida fundada quanto à autenticidade de documento que tenha servido de fundamento à habilitação, a formalização da contratação ficará suspensa até a conclusão da verificação administrativa, sem prejuízo das medidas cabíveis e da observância do contraditório e da ampla defesa quando aplicáveis.

11.4 - A recusa injustificada à assinatura após convocação aceita ou o não atendimento do prazo sem justificativa poderá ensejar as medidas previstas na Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo.

11.5 - A contratação não cria vínculo empregatício ou funcional. A execução será autônoma, sem exclusividade, controle de jornada ou subordinação técnica, sem prejuízo das orientações administrativas necessárias e da fiscalização contratual.

12 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

12.1 - Os serviços serão prestados sob demanda, mediante autorização ou encaminhamento da Diretoria de Gestão de Pessoas.

12.2 - Os atendimentos ocorrerão, em regra, em consultório ou ambiente profissional disponibilizado pelo credenciado no Município de Caxambu/MG, em condições adequadas de privacidade, confidencialidade, higiene, segurança, conforto e acessibilidade.

12.3 - O credenciado deverá responder à solicitação de agendamento em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

12.4 - Não haverá pagamento por atendimento não realizado, inclusive em caso de falta, cancelamento ou reagendamento, sem prejuízo de nova autorização quando cabível.

12.5 - A condução técnica, duração e registros do atendimento observarão as normas da Psicologia, não cabendo à Administração interferir no conteúdo clínico.

13 - SIGILO PROFISSIONAL E PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 - O credenciado deverá observar o sigilo profissional, o Código de Ética do Psicólogo, as resoluções do Conselho Federal de Psicologia, a Lei nº 13.709/2018 - LGPD e demais normas aplicáveis.

13.2 - Os prontuários, registros técnicos e documentos psicológicos permanecerão sob responsabilidade do profissional, segundo as normas profissionais. O Município não terá acesso ao conteúdo clínico das sessões, salvo hipótese legal específica e devidamente fundamentada.

13.3 - Para fins de autorização, fiscalização e pagamento, serão tratados apenas os dados administrativos mínimos necessários, preferencialmente por número de autorização, data e confirmação de realização.

13.4 - É vedado inserir em relatórios administrativos diagnósticos, hipóteses clínicas, relato de sessão, conteúdo terapêutico ou informação sem necessidade administrativa.

13.5 - Eventual incidente de segurança envolvendo dados tratados em razão da contratação deverá ser comunicado à Administração sem demora indevida, com informações suficientes à adoção das providências legais, preservado o sigilo profissional.

14 - MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

14.1 - A medição será mensal e terá como unidade o atendimento psicológico individual previamente autorizado e efetivamente realizado.

14.2 - O credenciado apresentará relatório quantitativo, documento fiscal, recibo ou RPA admitido pelo Município e demais documentos administrativos necessários à liquidação, sem conteúdo clínico.

14.3 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contado da regular liquidação da despesa e do ateste da fiscalização.

14.4 - O valor unitário de R$ 121,14 corresponde à remuneração bruta por atendimento e estará sujeito às retenções tributárias e previdenciárias legalmente aplicáveis.

14.5 - O reajuste somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data base do orçamento estimado, pela variação do IPCA/IBGE, ou índice que venha a substituí-lo, sem prejuízo da análise de eventual revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais.

14.6 - Erros ou divergências na documentação de cobrança serão comunicados ao credenciado, iniciando-se novo prazo de pagamento após a regularização e nova liquidação.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas correrão por conta da dotação orçamentária indicada no Termo de Referência e dos créditos que vierem a substituí-la ou complementá-la, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

16 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 - As obrigações do credenciado e do Município são as previstas no Termo de Referência e na minuta contratual, que integram este edital.

16.2 - A execução pessoal do atendimento é essencial à natureza do objeto, não sendo admitida substituição informal do profissional. Qualquer hipótese excepcional de cometimento a terceiro dependeria de autorização expressa e compatibilidade com a legislação e com as normas profissionais, sem afastar a responsabilidade do contratado.

17 - FISCALIZAÇÃO

17.1 - A fiscalização será exercida pelo servidor indicado no Termo de Referência ou por quem vier a ser formalmente designado.

17.2 - A fiscalização se limitará aos aspectos administrativos e quantitativos da execução, não abrangendo supervisão clínica, interferência na técnica profissional ou acesso indevido a conteúdo protegido por sigilo.

17.3 **-** Compete ainda ao fiscal designado no Termo de Referência proceder, por ocasião da formalização da contratação, à conferência dos documentos originais de qualificação técnica e profissional apresentados pelo credenciado, verificando sua correspondência com as cópias juntadas ao processo e registrando a conferência nos autos.

18 - SANÇÕES

18.1 - Pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas, após regular processo administrativo, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os arts. 156 a 163 da mesma Lei.

18.2 - A advertência poderá ser aplicada às infrações leves que não justifiquem sanção mais gravosa.

18.3 - Poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento de obrigação administrativa, limitada a 10% (dez por cento) do valor relacionado à obrigação afetada.

18.4 - Poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços afetados em caso de inadimplemento injustificado, sem prejuízo da reparação integral do dano e das demais sanções cabíveis.

18.5 - A aplicação de sanções observará contraditório, ampla defesa, proporcionalidade, motivação e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

19 - DESCREDENCIAMENTO, DENÚNCIA, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

19.1 - O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo motivo relevante aceito pela Administração. O pedido não o exime das responsabilidades por atendimentos ou contratos já assumidos, devendo ser assegurada transição adequada quando houver acompanhamento em curso.

19.2 - A Administração poderá promover o descredenciamento em caso de perda das condições de habilitação, descumprimento injustificado das obrigações, sanção superveniente que impeça contratar ou outra hipótese legal/editalícia, assegurados contraditório e ampla defesa quando a medida decorrer de fato imputável ao interessado.

19.3 - O edital poderá ser anulado em caso de ilegalidade ou revogado por motivo de conveniência e oportunidade, mediante decisão motivada da autoridade competente, observados os efeitos sobre os instrumentos já celebrados e as regras da Lei nº 14.133/2021.

19.4 - A extinção dos contratos observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e a minuta contratual.

20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - O credenciamento do interessado que preencher os requisitos é ato vinculado às condições do edital; o que não se assegura é a contratação, o volume de atendimentos ou a remuneração mínima.

20.2 - O Município poderá promover diligências e solicitar informações necessárias à instrução, respeitados os limites legais, a isonomia e a proteção de dados.

20.3 - As situações omissas serão decididas com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e nos princípios que regem as contratações públicas.

20.4 - Integram este edital, independentemente de transcrição:

Anexo I - Requerimento de Credenciamento;
Anexo II - Declaração Unificada;
Anexo III - Termo de Referência;
Anexo IV - Minuta de Contrato;
Anexo V - Modelo de Relatório Quantitativo Mensal.

20.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Caxambu/MG para dirimir controvérsias judiciais decorrentes da contratação, ressalvadas as competências legais específicas.

Caxambu/MG, 07 de agosto de 2026.

_____
JORGE LUIZ MOTA ALMEIDA
Agente de Contratação

Processo nº 166/2026 **Modalidade: Credenciamento nº 10/2026**

ANEXO I - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, CRP nº _____, endereço _____, telefone _____, e-mail _____, venho requerer meu CREDENCIAMENTO para prestação de atendimentos psicológicos aos servidores da Prefeitura Municipal de Caxambu/MG, declarando que li e aceito integralmente o Edital, o Termo de Referência, o valor unitário e a sistemática de distribuição da demanda.

Indico como canais oficiais para comunicação o telefone e o e-mail informados acima e comprometo-me a mantê-los atualizados.

Caxambu/MG, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) interessado(a)

Processo nº 166/2026 **Modalidade: Credenciamento nº 10/2026**

ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, _____, CPF nº _____,
CRP nº _____, DECLARO, sob as penas da lei:

I - inexistir fato impeditivo à minha participação e contratação, comprometendo-me a comunicar fato superveniente;

II - não me enquadrar nas hipóteses de impedimento e conflito previstas na Lei nº 14.133/2021;

III - ter ciência e concordar com o valor unitário fixado e com todas as condições de execução, pagamento e fiscalização;

IV - estar ciente de que o credenciamento não gera direito à contratação, exclusividade, preferência, remuneração mínima ou garantia de demanda;

V - aceitar que, havendo pluralidade de profissionais habilitados, será realizado sorteio para definição da ordem objetiva de convocação para contratação; estar ciente de que o sorteio não possui caráter eliminatório e de que o credenciamento ou a posição ocupada na lista não asseguram contratação imediata, quantidade mínima de atendimentos ou faturamento, ficando eventual convocação condicionada à necessidade administrativa e às demais condições previstas no Edital;

VI - possuir ou disponibilizar, antes do primeiro atendimento, consultório ou ambiente profissional adequado no Município de Caxambu/MG, sem necessidade de residência ou sede no Município;

VII - observar as normas técnicas, sanitárias, éticas, de acessibilidade e de proteção de dados aplicáveis;

VIII - manter as condições de habilitação durante a vigência;

IX - preservar o sigilo profissional e não compartilhar conteúdo clínico com o Município fora das hipóteses legais;

X - aceitar integralmente o edital e seus anexos.

Caxambu/MG, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome: _____
CPF: _____ CRP: _____

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

Integra este edital, para todos os fins, o Termo de Referência específico do Processo nº 166/2026 - Credenciamento nº 10/2026, em sua versão aprovada e juntada aos autos.

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CAXAMBU, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.008.870/0001-72, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Praça Dezesseis de Setembro, nº. 24, centro, neste ato representada pelo Luiz Henrique Diorio de Souza, brasileiro, casado, aposentado, portador do RG nº. M-1.662.188 da SSP/MG e do CPF nº. 353.494.846-72.

CONTRATADA: **@CCP_CONTRATADO**, CNPJ OU CPF número @CCP_CNPJCONTRATADO e do RG sob nº @CCP_RGSIGNATARIOCONTRATADO, residente no endereço à @CCP_ENDERECOCONTRATADO, @CCP_CIDADECONTRATADO, @CCP_UFCONTRATADO.

As partes celebram o presente contrato decorrente do Processo nº 166/2026 - Credenciamento nº 10/2026, com fundamento no art. 74, IV, c/c arts. 78, I, e 79, I, da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a prestação, pelo CONTRATADO(A), sob demanda, de atendimentos psicológicos presenciais e individuais aos servidores da Prefeitura Municipal de Caxambu/MG, decorrente do Credenciamento nº 10/2026, nas condições estabelecidas no Edital, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

1.2 - Este contrato não assegura quantidade mínima de atendimentos, exclusividade ou faturamento mínimo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO E ORDEM DE PREVALÊNCIA

2.1 - Integram o contrato o Edital, o Termo de Referência, o requerimento e a documentação do contratado, independentemente de transcrição.

2.2 - Em caso de divergência, prevalecerão a legislação, o edital e o Termo de Referência, nesta ordem, sem prejuízo da interpretação sistemática dos documentos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO E AUTONOMIA PROFISSIONAL

3.1 - Os serviços serão executados pessoalmente pelo CONTRATADO(A), sob demanda e mediante autorização/encaminhamento.

3.2 - Os atendimentos ocorrerão, em regra, em local adequado disponibilizado pelo CONTRATADO(A) no Município de Caxambu/MG.

3.3 - A condução técnica, duração e registros clínicos são de responsabilidade do psicólogo, respeitadas as normas profissionais.

3.4 - Não haverá exclusividade, controle de jornada ou subordinação técnica. As orientações do Município serão de natureza administrativa e de fiscalização contratual.

3.5 - O contrato não gera vínculo empregatício ou funcional, sendo a remuneração vinculada exclusivamente aos atendimentos efetivamente realizados e aceitos.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, observada a existência de créditos orçamentários e as regras da Lei nº 14.133/2021.

4.2 - Eventual prorrogação dependerá de interesse público, vantajosidade, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação e formalização própria, nos termos legais.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 - O valor unitário por atendimento será de R$ 121,14 (cento e vinte e um reais e quatorze centavos).

5.2 - O valor global do contrato será estimado conforme a demanda atribuída ao contratado, sem garantia de execução integral.

5.3 - A medição será mensal, por atendimento previamente autorizado e efetivamente realizado.

5.4 - O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias da regular liquidação, mediante relatório quantitativo, documento fiscal/recibo/RPA admitido e ateste.

5.5 - O valor é bruto e sujeito às retenções tributárias e previdenciárias legalmente aplicáveis.

5.6 - Não haverá pagamento por atendimento não realizado.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

6.1 - O reajuste somente poderá ser aplicado após o interregno mínimo legal de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado definida no processo, pela variação do IPCA/IBGE, ou índice que o substitua.

6.2 - A revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá da ocorrência de hipótese legal e da comprovação dos respectivos pressupostos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas correrão à conta da dotação indicada no processo e das dotações que vierem a substituí-la ou complementá-la, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

@CCP_TABELADOTACOES

	Dotação
@LINHATABELA@CCP_ELEMENTODESPESA	@CCP_NUMERODOTACAO

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 - Constituem obrigações do CONTRATADO(A):

a) executar pessoalmente os atendimentos autorizados, com zelo, pontualidade, qualidade técnica e observância das normas profissionais;
b) manter inscrição ativa e regular no CRP e comunicar imediatamente qualquer suspensão, impedimento ou alteração relevante;
c) disponibilizar e manter local adequado para os atendimentos no Município de Caxambu/MG;
d) preservar o sigilo profissional e a confidencialidade dos dados e informações;
e) adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção de dados pessoais e sensíveis, limitando o tratamento ao estritamente necessário;
f) manter sob sua responsabilidade os registros técnicos e documentos psicológicos, observando a regulamentação profissional;

g) não inserir em relatórios administrativos, recibos ou comunicações ao Município diagnósticos, relatos de sessão, hipóteses clínicas ou outras informações desnecessárias;
h) apresentar relatório mensal quantitativo e documento de cobrança com correspondência aos atendimentos autorizados e realizados;
i) comunicar previamente indisponibilidades, cancelamentos ou situações que impeçam a continuidade;
j) assumir todos os custos e encargos necessários à execução;
k) manter atualizados dados de contato, endereço profissional, dados bancários e disponibilidade de agenda;
l) reparar danos causados ao Município, aos servidores ou a terceiros por ação ou omissão culposa ou dolosa na execução;
m) cumprir orientações administrativas da fiscalização que não interfiram na autonomia técnica ou no sigilo;
n) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e credenciamento;
o) comunicar ao Município, sem exposição indevida de conteúdo clínico, incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais tratados no âmbito da contratação, para adoção das medidas legais cabíveis;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) emitir os encaminhamentos ou autorizações necessários à execução dos atendimentos e fornecer as orientações administrativas pertinentes;
b) acompanhar a execução dos serviços e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, sem interferência na autonomia técnica do profissional;
c) evitar a coleta e o armazenamento de informações clínicas, limitando-se aos dados administrativos necessários à autorização, fiscalização, medição e pagamento;
d) preservar a confidencialidade dos dados pessoais recebidos em razão da execução contratual e restringir seu acesso aos agentes que necessitem tratá-los;
e) comunicar ao CONTRATADO(A) eventuais irregularidades identificadas na execução e conceder prazo para correção quando cabível;
f) atestar os atendimentos efetivamente realizados e promover o pagamento após a regular liquidação da despesa;
g) efetuar as retenções tributárias e previdenciárias legalmente aplicáveis;
h) adotar as providências administrativas necessárias à regular execução do contrato e à continuidade do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1 - O CONTRATADO(A) observará o sigilo profissional, a LGPD e as normas do Conselho Federal e Regional de Psicologia.

10.2 - Prontuários e registros psicológicos permanecerão sob responsabilidade profissional. O Município receberá somente dados administrativos mínimos necessários à execução e ao pagamento.

10.3 - É vedado inserir em documentos administrativos diagnóstico, relato de sessão, hipótese clínica ou informação não necessária.

10.4 - Incidentes de segurança relacionados aos dados tratados no âmbito deste contrato serão comunicados sem demora indevida, preservado o sigilo profissional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 - A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, a quem competirá coordenar e acompanhar a execução contratual sob o aspecto administrativo, bem como adotar ou encaminhar as providências necessárias ao regular cumprimento do ajuste.

11.2 - A fiscalização da execução será exercida pelo servidor expressamente designado no Termo de Referência, ou por quem vier a substituí-lo mediante ato formal da Administração, competindo-lhe acompanhar a execução dos serviços, conferir os aspectos administrativos, quantitativos e de conformidade contratual, registrar ocorrências e comunicar eventuais irregularidades ao gestor do contrato, sem acesso indevido ao conteúdo clínico ou interferência na autonomia técnica do profissional.

11.3 - Compete ainda ao fiscal designado no Termo de Referência, por ocasião da formalização da contratação, conferir os documentos originais de qualificação técnica e profissional apresentados pelo CONTRATADO(A), verificar sua correspondência com as cópias juntadas ao processo e registrar a conferência nos autos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 - O descumprimento sujeitará o contratado às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, após contraditório e ampla defesa.

12.2 - Poderá ser aplicada advertência para infrações leves.

12.3 - Poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado no cumprimento de obrigação administrativa, limitada a 10% do valor da obrigação afetada.

12.4 - Poderá ser aplicada multa compensatória de 10% sobre o valor dos serviços afetados pelo inadimplemento injustificado, sem prejuízo das demais medidas legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO DESCREDENCIAMENTO E EXTINÇÃO

13.1 - O contratado poderá denunciar o contrato mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, salvo motivo relevante aceito pela Administração, sem prejuízo dos compromissos em curso.

13.2 - O Município poderá promover descredenciamento e extinção contratual nas hipóteses legais e editalícias, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

13.3 - A extinção observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1 - O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites previstos na Lei nº 14.133/2021. Alterações que afetem condições padronizadas do credenciamento deverão preservar a isonomia entre os credenciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - O extrato e as informações exigidas serão divulgados nos meios oficiais e no PNCP, conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS E FORO

16.1 - Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal e nos documentos do processo.

16.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Caxambu/MG para questões judiciais decorrentes deste contrato, ressalvadas competências legais específicas.

Caxambu/MG, ____ de _____ de 2026.

_____	_____
CONTRATANTE MUNICÍPIO DE CAXAMBU	CONTRATADA @CCP_CONTRATADO

Visto:

_____
Diêgo Ramon de Moro Silva
OAB/MG 186.231

Testemunhas:

01)_____ 02) _____
Nome: Nome:
Identidade: Identidade:

ANEXO V - MODELO DE RELATÓRIO QUANTITATIVO MENSAL

CONTRATADO(A): _____ CPF: _____
CRP: _____

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA: ____/_____

Nº da autorização/ encaminhamento	Data do atendimento	Atendimento realizado?	Observação administrativa (sem conteúdo clínico)

Declaro que os atendimentos acima relacionados foram efetivamente realizados e que este relatório contém somente informações administrativas necessárias à comprovação dos serviços, sem conteúdo clínico protegido por sigilo profissional.

Caxambu/MG, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) credenciado(a)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Credenciamento de psicólogos, pessoas físicas, devidamente habilitados e registrados no Conselho Regional de Psicologia, para prestação, sob demanda, de atendimentos psicológicos presenciais e individuais aos servidores da Prefeitura Municipal de Caxambu/MG, pelo período de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total estimado
1	Atendimento psicológico individual, presencial, destinado a servidor municipal, com duração técnica compatível com a prática profissional e observância das normas éticas e regulamentares aplicáveis.	Atendimento	505	R$ 121,14	R$ 61.175,70

O quantitativo é estimativo e não representa obrigação de contratação integral, reserva de demanda ou garantia de faturamento. Serão pagos somente os atendimentos previamente autorizados, efetivamente realizados, comprovados e aceitos pela fiscalização.

A solução deverá assegurar prestação presencial, individualizada, não exclusiva e sob demanda, exclusivamente por psicólogos pessoas físicas, legalmente habilitados e aptos a contratar com a Administração. Para o credenciamento, o interessado deverá apresentar, sem prejuízo de outros documentos previstos no edital:

a) Cópia do RG e CPF;
b) Cópia do comprovante de residência atualizado;
c) Cópia do Título de Eleitor;
d) Cópia da Carteira de Trabalho ou documento equivalente que contenha o número de inscrição no PIS, PASEP ou NIT, admitindo-se extrato do CNIS ou outro comprovante oficial;
e) Diploma de graduação em Psicologia, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
f) Carteira profissional ou comprovante de inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia - CRP competente;
g) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio do candidato;
h) Dados bancários de conta de titularidade do próprio credenciado;

i) Declaração unificada (modelo anexo), firmada pelo interessado, na qual declare, sob as penas da lei:

   i. a inexistência de fato impeditivo para sua participação no credenciamento e para contratar com a Administração Pública;
   ii. a plena ciência e concordância com o valor unitário estabelecido pela Administração, com as condições de execução dos serviços, com a inexistência de garantia de demanda mínima, com os critérios de distribuição dos atendimentos entre os profissionais credenciados e com todas as demais regras, obrigações e condições previstas no edital e em seus anexos; e
   iii. a disponibilidade de consultório ou ambiente profissional adequado, situado no Município de Caxambu/MG, apto à realização dos atendimentos presenciais, em condições que assegurem privacidade, acessibilidade, conforto, confidencialidade e observância das normas técnicas e éticas aplicáveis ao exercício da Psicologia.

A exigência de consultório ou ambiente adequado no Município de Caxambu/MG decorre da necessidade de assegurar acesso efetivo e próximo aos servidores municipais, sem impor deslocamentos para outras localidades e sem depender exclusivamente de atendimento remoto. Considerando a natureza sensível do serviço e a possibilidade de parte dos usuários apresentar menor familiaridade, resistência ou desconforto com atendimentos on-line, a prestação presencial no próprio Município favorece a adesão, a continuidade do acompanhamento, a privacidade e a qualidade do vínculo terapêutico. O local deverá oferecer condições de higiene, segurança, privacidade, isolamento acústico compatível com o sigilo e acessibilidade quando necessária.

Durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes, deverão ser mantidos os seguintes requisitos operacionais e técnicos:

- execução pessoal dos atendimentos pelo profissional credenciado, vedada a cessão, transferência ou subcontratação;
- realização dos atendimentos em dias e horários previamente agendados, com retorno à solicitação de agendamento em até 24 horas úteis;
- observância do Código de Ética Profissional do Psicólogo, das resoluções do Conselho Federal de Psicologia, da legislação de proteção de dados pessoais e das demais normas aplicáveis;
- manutenção dos registros técnicos e documentos psicológicos sob responsabilidade exclusiva do profissional, sem compartilhamento de conteúdo clínico com o Município, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

- apresentação mensal de relatório exclusivamente quantitativo, contendo apenas os dados administrativos indispensáveis à comprovação do atendimento, sem diagnóstico, relato de sessão ou informação clínica;
- inclusão, no preço unitário, de todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive consultório, materiais, equipamentos, tributos, encargos, deslocamentos e despesas administrativas;
- ausência de garantia de quantitativo mínimo ou exclusividade, sendo remunerados somente os atendimentos efetivamente autorizados, realizados, comprovados e aceitos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Diretoria de Gestão de Pessoas necessita assegurar aos servidores da Prefeitura Municipal de Caxambu/MG acesso regular, presencial, reservado, tempestivo e tecnicamente qualificado a atendimentos psicológicos, em razão da demanda contínua e crescente por acolhimento e acompanhamento profissional especializado.

A necessidade administrativa não decorre de situações isoladas ou excepcionais, mas de uma procura recorrente por parte de servidores que enfrentam questões de natureza pessoal, familiar, social ou laboral, capazes de repercutir diretamente em seu bem-estar, em sua capacidade de concentração, na assiduidade, na qualidade das relações interpessoais, no desempenho das atribuições funcionais e na continuidade dos serviços públicos.

Determinadas atividades desenvolvidas no âmbito municipal envolvem contato permanente com o público, atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade, gerenciamento de conflitos, elevado grau de responsabilidade, pressão por resultados e exposição a situações de desgaste emocional. Embora o atendimento psicológico não se confunda com avaliação funcional ou controle de produtividade, sua disponibilização constitui importante medida de acolhimento, prevenção e cuidado institucional, contribuindo para a identificação e o acompanhamento adequado de situações que possam comprometer a saúde psíquica e a permanência saudável do servidor no ambiente de trabalho.

A estrutura própria atualmente disponível não conta, no âmbito da Diretoria de Gestão de Pessoas, com profissional de Psicologia em número e disponibilidade suficientes para absorver, de maneira contínua, célere e reservada, a demanda específica dos servidores municipais. Os profissionais eventualmente vinculados a outras políticas públicas possuem atribuições próprias e atendem públicos determinados, não sendo adequada sua utilização para suprir, de forma permanente, uma necessidade distinta daquela relacionada às respectivas áreas de atuação.

Além disso, a experiência administrativa demonstra que a concentração de toda a demanda em apenas um profissional não se mostra suficiente para atender ao número de servidores interessados e às oscilações naturais da procura. Essa limitação pode ocasionar aumento do tempo de espera, formação de filas, incompatibilidade de horários, dificuldade de manutenção da periodicidade recomendada, interrupção do acompanhamento e paralisação temporária dos atendimentos em caso de férias, afastamento, impedimento ou indisponibilidade do profissional.

A insuficiência ou a descontinuidade do atendimento pode contribuir para o agravamento de situações de sofrimento psíquico, para o aumento de afastamentos que poderiam ser prevenidos ou reduzidos, para a intensificação de conflitos no ambiente laboral e para o comprometimento da organização das equipes e da continuidade das atividades administrativas. Os efeitos da ausência de suporte adequado, portanto, não se restringem à esfera individual do servidor, podendo repercutir na capacidade institucional do Município e na qualidade dos serviços prestados à população.

A natureza dos serviços exige, ainda, que os atendimentos sejam realizados por profissionais legalmente habilitados, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia e tecnicamente aptos a conduzir os acompanhamentos com independência, responsabilidade e observância das normas éticas da profissão. Também deverão ser assegurados ambiente adequado e reservado, confidencialidade, sigilo profissional, proteção dos dados pessoais sensíveis e respeito à autonomia do servidor.

A realização dos atendimentos no Município de Caxambu/MG mostra-se necessária para favorecer o acesso dos servidores, reduzir dificuldades de deslocamento e permitir maior compatibilização entre a jornada de trabalho e os horários disponibilizados. A proximidade territorial também contribui para a regularidade dos comparecimentos e para a continuidade dos acompanhamentos, especialmente quando houver necessidade de atendimentos periódicos.

O Estudo Técnico Preliminar avaliou as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade e concluiu que o credenciamento constitui a solução mais adequada às características do objeto, por possibilitar a contratação, de forma paralela e não excludente, de todos os profissionais que preencham os requisitos de habilitação e aceitem integralmente as condições estabelecidas pela Administração.

A formação de uma rede de profissionais credenciados amplia a capacidade de atendimento, reduz o risco de concentração da demanda, diminui o tempo de espera e evita que a continuidade do serviço fique condicionada à disponibilidade de um único prestador. A existência de mais de um profissional também favorece a compatibilização de horários e permite melhor distribuição dos encaminhamentos, observados os critérios objetivos definidos no edital.

A solução mostra-se igualmente compatível com o caráter pessoal e relacional do acompanhamento psicológico. A efetividade desse tipo de atendimento depende,

entre outros fatores técnicos, da formação de vínculo de confiança entre o servidor e o profissional. Por essa razão, a sistemática deverá permitir, sempre que possível e sem prejuízo dos critérios administrativos de distribuição, a continuidade do acompanhamento com o mesmo psicólogo e a consideração de situações justificadas de incompatibilidade ou ausência de adaptação.

A liberdade de escolha do servidor, quando operacionalmente possível, não deverá ser compreendida como direito de direcionamento irrestrito ou preferência comercial entre os credenciados, mas como mecanismo relacionado à natureza personalíssima do serviço, ao vínculo terapêutico e à preservação da efetividade do acompanhamento. Os critérios concretos de distribuição, escolha, substituição e continuidade deverão ser previamente definidos pela Administração, de forma transparente, impessoal e compatível com a disponibilidade dos profissionais credenciados.

A demanda apresenta caráter variável e não pode ser estimada com exatidão quanto à quantidade de servidores que procurarão o serviço, ao número de atendimentos necessários para cada caso ou à distribuição dos encaminhamentos entre os profissionais. O credenciamento permite que a Administração solicite os serviços conforme a necessidade efetivamente verificada, sem obrigação de utilização integral do quantitativo estimado, sem exclusividade e sem garantia de demanda, faturamento ou remuneração mínima aos credenciados.

O pagamento será realizado exclusivamente pelos atendimentos efetivamente autorizados, prestados, comprovados e atestados pela fiscalização, de acordo com o valor unitário previamente estabelecido pela Administração. Essa sistemática evita a manutenção de custos fixos independentemente da utilização do serviço e permite adequar as despesas à demanda efetiva e à disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

Não haverá competição por preço entre os profissionais credenciados, pois o valor unitário dos atendimentos será previamente fixado pela Administração com base em pesquisa de preços e em critérios compatíveis com o mercado. Serão admitidos todos os interessados que cumprirem os requisitos de habilitação, demonstrarem capacidade para a execução dos serviços e aceitarem integralmente o valor, as obrigações e as condições definidas no edital e em seus anexos.

Desse modo, a adoção do credenciamento permite conciliar ampliação da oferta, continuidade dos atendimentos, impessoalidade, transparência, flexibilidade operacional e remuneração proporcional aos serviços efetivamente executados, mostrando-se adequada para solucionar o problema identificado no Estudo Técnico Preliminar e assegurar atendimento psicológico aos servidores municipais em condições compatíveis com o interesse público.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Serão credenciados todos os psicólogos pessoas físicas que apresentarem a documentação exigida, comprovarem o atendimento aos requisitos técnicos e aceitarem integralmente o preço unitário, as condições de execução, as regras de distribuição da demanda e as demais disposições do edital. Não haverá competição por preço entre os interessados.

A análise inicial abrangerá os documentos protocolados dentro do período definido no edital. Os documentos apresentados após esse período permanecerão registrados no processo e somente serão abertos e analisados conforme a necessidade da Diretoria de Gestão de Pessoas, mediante aviso prévio publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Caxambu/MG, com indicação do período ou da data da nova análise. A sistemática deverá ser descrita de forma clara no edital, preservando a publicidade, a isonomia e a possibilidade de ingresso de novos interessados.

A habilitação compreenderá a identificação civil, a regularidade fiscal e trabalhista exigível da pessoa física e a qualificação técnica e profissional, especialmente diploma de graduação em Psicologia, inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Psicologia e declaração de disponibilidade de consultório adequado no Município de Caxambu/MG.

É vedada a cessão, transferência ou subcontratação dos atendimentos. A execução deverá ocorrer pessoalmente pelo profissional credenciado. Serão indeferidos os pedidos que apresentarem documentação incompleta, vencida, incompatível com as exigências do edital ou que não comprovem a habilitação profissional e a capacidade de execução.

A distribuição da demanda observará prioritariamente a escolha do servidor entre os credenciados disponíveis. Na ausência de escolha, será adotado rodízio objetivo e impessoal, considerando a ordem de credenciamento, a disponibilidade de agenda, os atendimentos já distribuídos e a continuidade terapêutica. O credenciado poderá recusar atendimento específico por motivo técnico, ético ou indisponibilidade justificada, sem prejuízo do encaminhamento a outro profissional.

5. MODELO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução ocorrerá de forma continuada e sob demanda, durante a vigência dos instrumentos decorrentes do credenciamento, mediante encaminhamento ou autorização emitida pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

- os atendimentos serão realizados, preferencialmente, em consultório disponibilizado pelo credenciado e situado no Município de Caxambu/MG;
- excepcionalmente, mediante acordo prévio, poderão ocorrer em espaço adequado disponibilizado pelo Município, desde que assegurados privacidade e sigilo;

- o agendamento será realizado pelo servidor, pela Diretoria de Gestão de Pessoas ou por meio definido no edital, sempre com o mínimo de exposição de dados pessoais;
- o credenciado deverá confirmar ou responder à solicitação em até 24 horas úteis;
- faltas, cancelamentos e reagendamentos deverão observar regras do edital; não haverá pagamento por atendimento não realizado, salvo hipótese expressamente prevista e devidamente justificada;
- a duração e a condução técnica do atendimento deverão seguir as normas da profissão, não cabendo à Administração interferir no conteúdo clínico;
- o credenciado deverá apresentar, até o prazo definido pela fiscalização, relatório mensal exclusivamente quantitativo e documento fiscal correspondente;
- eventuais inconformidades administrativas deverão ser corrigidas no prazo fixado pela fiscalização, sem exposição de conteúdo protegido por sigilo profissional.

A continuidade do acompanhamento com o mesmo profissional deverá ser preservada quando houver interesse do servidor e indicação técnica, desde que o credenciado permaneça regular e disponível. O Município não garantirá número mínimo de atendimentos a qualquer credenciado.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão e fiscalização da contratação observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3.721/2024 e nas demais normas aplicáveis.

A fiscalização da presente contratação será exercida pelo servidor CLEITON JOSÉ MACIEL GONÇALVES, a quem competirá acompanhar e verificar a execução do objeto, conferir os relatórios quantitativos, registrar ocorrências, comunicar irregularidades e auxiliar o gestor de contratos na adoção das providências necessárias, sem acesso ao conteúdo clínico ou a informações protegidas por sigilo profissional.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- executar pessoalmente os atendimentos autorizados, com zelo, pontualidade, qualidade técnica e observância das normas profissionais;
- manter registro ativo e regular no CRP e comunicar imediatamente qualquer suspensão, impedimento ou alteração relevante;
- disponibilizar e manter consultório ou local adequado para os atendimentos no Município de Caxambu/MG;
- preservar o sigilo profissional e a confidencialidade dos dados, documentos e informações a que tiver acesso;

- adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção de dados pessoais e sensíveis, limitando o tratamento ao estritamente necessário;
- manter sob sua responsabilidade os registros técnicos e documentos psicológicos, observando os prazos, formas de guarda e hipóteses de compartilhamento definidos pela regulamentação profissional;
- não inserir em relatórios administrativos, recibos ou comunicações ao Município diagnósticos, relatos de sessão, hipóteses clínicas ou outras informações desnecessárias;
- apresentar relatório mensal quantitativo e documento fiscal ou recibo com correspondência exata aos atendimentos autorizados e realizados;
- comunicar previamente indisponibilidades, cancelamentos ou situações que impeçam a continuidade do atendimento;
- assumir todos os custos e encargos necessários à execução, inclusive materiais, consultório, equipamentos, tributos, deslocamentos e obrigações previdenciárias;
- manter atualizados seus dados de contato, endereço profissional, dados bancários e disponibilidade de agenda;
- reparar danos causados ao Município, aos servidores ou a terceiros por ação ou omissão culposa ou dolosa na execução;
- cumprir as orientações administrativas da fiscalização que não interfiram na autonomia técnica e no sigilo profissional;
- manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e credenciamento.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- emitir os encaminhamentos ou autorizações de atendimento e fornecer as orientações administrativas necessárias;
- disponibilizar aos servidores a relação atualizada dos credenciados e permitir a escolha do profissional, quando possível;
- aplicar o rodízio objetivo nos casos em que não houver escolha, mantendo registro administrativo da distribuição;
- evitar a coleta e o armazenamento de informações clínicas, limitando-se aos dados necessários à autorização, controle, fiscalização e pagamento;
- preservar a confidencialidade dos dados pessoais recebidos e restringir o acesso aos servidores que necessitem tratá-los;
- acompanhar e fiscalizar a execução sem interferir na autonomia técnica do psicólogo;
- comunicar formalmente irregularidades e conceder prazo razoável para correção, quando cabível;

- atestar os serviços efetivamente realizados e promover o pagamento após a regular liquidação da despesa;
- disponibilizar local adequado quando, excepcionalmente, o atendimento for realizado em dependência municipal;
- efetuar as retenções tributárias e previdenciárias legalmente aplicáveis à contratação de pessoa física;
- assegurar ao credenciado tratamento isonômico e acesso às informações administrativas necessárias à execução.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição será mensal e terá como unidade o atendimento psicológico individual efetivamente autorizado e realizado. Para fins de comprovação, o credenciado apresentará relatório quantitativo contendo apenas os dados administrativos indispensáveis, tais como número da autorização ou encaminhamento, data e confirmação da realização, vedada a inclusão de conteúdo clínico.

Serão glosados os atendimentos não autorizados, não realizados, duplicados, sem comprovação, executados por profissional não habilitado ou em desacordo com as condições administrativas estabelecidas. A eventual glosa não autoriza o Município a exigir informações clínicas protegidas por sigilo.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da regular liquidação da despesa, após a apresentação do documento fiscal, recibo ou RPA admitido pelo Município, do relatório quantitativo, do ateste do fiscal e da verificação da manutenção das condições de regularidade exigidas.

O valor unitário corresponderá à remuneração bruta por atendimento, nele incluídos todos os custos diretos e indiretos do credenciado, ficando sujeito às retenções tributárias e previdenciárias legalmente aplicáveis, inclusive INSS e ISS, conforme o caso.

Caso sejam identificados erros no documento apresentado para pagamento, divergências quantitativas ou ausência de documentos, a pendência será comunicada ao credenciado para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento após a regularização e nova liquidação, sem ônus para o Município.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor unitário fixado pela Administração para cada atendimento psicológico individual é de **R$ 121,14 (cento e vinte e um reais e quatorze centavos)**, conforme pesquisa de preços, Relatório de Cotação, mapa comparativo, memória de cálculo e demais documentos que integram o processo administrativo.

A estimativa foi formada a partir de referências de contratações públicas compatíveis com o objeto, nos valores unitários de R$ 139,50, R$ 120,00, R$ 126,06 e

R$ 99,00, cuja média aritmética correspondeu ao valor de R$ 121,14 por atendimento. O valor apurado foi submetido à apreciação e aceito pela autoridade competente.

Considerando o quantitativo máximo estimado de até **505 (quinhentos e cinco) atendimentos**, o valor global estimado da contratação será de até **R$ 61.175,70 (sessenta e um mil, cento e setenta e cinco reais e setenta centavos)**, conforme demonstrado abaixo:

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total estimado
1	Atendimento psicológico individual, presencial e destinado a servidor municipal	505 atendimentos	R$ 121,14	R$ 61.175,70

O preço unitário será público, previamente fixado e uniforme para todos os profissionais credenciados, não havendo competição de preços entre os interessados. A apresentação do requerimento de credenciamento implicará aceitação integral do valor estabelecido e das demais condições previstas no edital e neste Termo de Referência.

O valor unitário corresponde à remuneração bruta devida por atendimento efetivamente realizado, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive disponibilização do consultório, materiais, equipamentos, deslocamentos, despesas administrativas, tributos, contribuições e demais encargos incidentes, sem prejuízo das retenções tributárias e previdenciárias legalmente aplicáveis à contratação de pessoa física.

O valor global é meramente estimativo e não constitui obrigação de contratação ou pagamento integral, garantia de demanda mínima, exclusividade ou reserva de faturamento para qualquer credenciado. O pagamento será realizado exclusivamente pelos atendimentos previamente autorizados, efetivamente prestados, comprovados mediante relatório quantitativo, atestados pela fiscalização e regularmente liquidados.

A execução ficará limitada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município, podendo o quantitativo efetivamente realizado ser inferior à estimativa, sem que disso decorra direito a indenização, compensação ou pagamento aos credenciados.

11. SANÇÕES

O descumprimento das obrigações legais, editalícias ou contratuais sujeitará o credenciado ou contratado, após regular processo administrativo, com observância do contraditório e da ampla defesa, às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quais sejam: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo do descredenciamento, da reparação integral dos danos e das demais medidas cabíveis.

As infrações relacionadas à ética profissional ou ao exercício da Psicologia poderão ser comunicadas ao Conselho Regional de Psicologia, quando houver elementos suficientes, respeitados o devido processo e o sigilo das informações protegidas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos previstos no orçamento da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em dotação própria e suficiente, conforme disponibilidade no momento da formalização:

Ficha	Dotação	Fonte	Código de Aplicação
180	02.08._.04.122.0017.2086	1.500.000	3.3.90.36

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência integrará o edital de credenciamento, os instrumentos contratuais e os documentos de execução dele decorrentes, devendo suas condições ser observadas integralmente pelos credenciados, pelo Município e pelos responsáveis pela gestão e fiscalização.

O credenciamento não gera direito à contratação, exclusividade, demanda mínima ou indenização pela ausência de encaminhamentos. O Município poderá suspender, revogar ou anular o procedimento, bem como descredenciar interessados, nas hipóteses previstas no edital e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Declaro que sou responsável pela elaboração do presente Termo de Referência, cujo objeto consiste no credenciamento de profissionais de Psicologia para prestação, sob demanda, de atendimentos psicológicos presenciais e individuais aos servidores da Prefeitura Municipal de Caxambu/MG, e que as informações nele constantes estão compatíveis com o Estudo Técnico Preliminar, com a necessidade administrativa identificada e com a legislação vigente.

Caxambu/MG, 22 de julho de 2026.

_____
Cleiton José Maciel Gonçalves
Servidor responsável pela redação do Termo de Referência

_____
Edson Vander Cunha Resende
Secretário Adjunto
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I DO TR – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2026
CREDENCIAMENTO Nº ___/2026

Eu,_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, registrado(a) no Conselho Regional de Psicologia sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à_____, interessado(a) em participar do procedimento de credenciamento destinado à prestação de serviços de atendimento psicológico aos servidores da Prefeitura Municipal de Caxambu/MG, DECLARO, sob as penas da lei, para todos os fins e efeitos:

I – que não existe fato impeditivo à minha participação no presente credenciamento, tampouco impedimento ou sanção que impossibilite a celebração de ajuste com a Administração Pública, comprometendo-me a comunicar imediatamente a superveniência de qualquer fato dessa natureza;

II – que tenho plena ciência e concordo integralmente com o valor unitário fixado pela Administração para a prestação dos serviços, bem como com todas as condições de execução, pagamento, fiscalização, encaminhamento e atendimento previstas no edital e em seus anexos;

III – que estou ciente de que o credenciamento não gera direito à contratação imediata, exclusividade, preferência, quantidade mínima de atendimentos, remuneração mínima ou garantia de demanda, sendo os serviços solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração Municipal e a disponibilidade financeira e orçamentária;

IV – que conheço e aceito os critérios e as regras estabelecidos para a distribuição dos atendimentos entre os profissionais credenciados, comprometendo-me a observar a ordem, a sistemática de encaminhamento e os demais procedimentos definidos pela Administração, sem alegação de direito à escolha ou reserva de pacientes;

V – que possuo ou terei disponível, durante toda a vigência do credenciamento e dos respectivos instrumentos de contratação, consultório ou ambiente profissional adequado, situado no Município de Caxambu/MG, apto à realização presencial dos atendimentos psicológicos;

VI – que o local destinado aos atendimentos reúne condições adequadas de funcionamento, privacidade, conforto, higiene, segurança, acessibilidade e confidencialidade, em conformidade com as normas técnicas, sanitárias, éticas e profissionais aplicáveis;

VII – que me comprometo a manter válidas e atualizadas, durante todo o período de vigência do credenciamento e da contratação, as condições declaradas e os documentos exigidos, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa interferir na regular execução dos serviços;

VIII – que conheço e aceito integralmente as demais regras, obrigações e condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nos demais anexos do procedimento. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Caxambu/MG, ____ de _____ de 2026.

_____
[NOME COMPLETO DO(A) INTERESSADO(A)]
CPF nº _____
CRP nº _____