MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇOS - SEM M.O EXCLUSIVA)

Processo nº 001049.000101/2026-34

1. DEFINÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço especializado de saúde para a internação emergencial, judicial e compulsória de adolescente, conforme determinação judicial, visando garantir atendimento integral, contínuo e seguro, em unidade de acolhimento ou estabelecimento de saúde habilitado para tratamento intensivo de saúde mental e/ou dependência química, de acordo com a legislação vigente de proteção à criança e ao adolescente.

1.2. O serviço deverá assegurar:

- Ambiência adequada ao atendimento de adolescentes, conforme normas sanitárias, éticas e de proteção integral;
- Equipe multidisciplinar composta por profissionais habilitados para atendimento em regime de internação (psiquiatria, psicologia, enfermagem, serviço social, entre outros);
- Atendimento imediato após a ordem judicial, garantindo acolhimento, estabilização clínica e proteção do adolescente em situação de risco;
- Elaboração e execução de Plano Terapêutico Individual (PTI);
- Apoio familiar, acompanhamento psicossocial e articulação com a rede de saúde, assistência social e sistema de garantia de direitos;
- Relatórios periódicos ao órgão requisitante e ao Judiciário, conforme determinado na decisão judicial.

1.3. Este objeto contempla a prestação de serviços necessários para assegurar a preservação da vida, integridade física e mental, em caráter excepcional e temporário, seguindo as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), da Lei nº 10.216/2001 e demais normativas pertinentes.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	ESTIMADO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

1	Serviço Médico Hospitalar – internação de adolescente (12 a 17 anos, 11 meses e 29 dias) do sexo FEMININO, com transtorno psiquiátrico leve ou moderado e/ou uso de SPA, conforme termo de referência.	03	MÊS	03	26.900,00	80.700,00

1.4. **Responsável pela internação da adolescente Feminina MULHERES CENTRO PAULISTA DE RECUPERACAO LTDA:** Priscila Trentini, e-mail: adm@clinicacpr.com.br, financeiro@clinicacpr.com.br

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias (Internação - Feminina) contados da **assinatura do contrato.**

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a contratação emergencial de clínica especializada para internação e continuidade do tratamento de 1 (uma) adolescente.

2.2. A contratação abrange o acolhimento em regime de internação integral, com assistência multiprofissional, alimentação, acompanhamento psicológico, médico e social, e relatórios técnicos periódicos, conforme normas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), além das diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

2.3. Essa situação impacta diretamente o direito fundamental à saúde, à assistência e à proteção social dos adolescentes, representando risco à integridade física, psicológica e social dos mesmos, caso não haja solução imediata.

2.4. A necessidade da contratação decorre do dever legal e institucional do Município de Mogi Mirim, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, de assegurar atendimento e acompanhamento especializado a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, em observância ao art. 227 da Constituição Federal, ao art. 4º do ECA e aos princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37 da CF/88).

2.5. A execução deste objeto está alinhada às políticas públicas municipais e aos instrumentos de planejamento e gestão, incluindo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), que preveem ações voltadas à proteção social especial de média e alta complexidade.

2.6. Ressalta-se que a não realização da contratação acarretará interrupção de serviço essencial de acolhimento e tratamento, com grave risco à saúde e segurança dos adolescentes, além de descumprimento de obrigações legais e possível responsabilização do ente público.

2.7. A não execução da contratação implicará:

- Risco 1: Interrupção imediata do tratamento e acolhimento dos adolescentes, com prejuízo à sua recuperação e bem-estar;
- Risco 2: Violação do princípio da continuidade do serviço público e da proteção integral à criança e ao adolescente;
- Risco 3: Descumprimento de determinações judiciais e normativas da assistência social;
- Risco 4: Potenciais danos físicos e psicológicos decorrentes da desassistência e exposição à vulnerabilidade social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

-Inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

Após a análise das alternativas existentes no mercado e considerando os aspectos técnicos, legais, econômicos e de planejamento, a solução mais adequada para atendimento da necessidade da Administração consiste na contratação do serviço em caráter emergencial

A presente solução foi definida em razão de sua urgência em realocar o menor em clínica para continuidade do tratamento e atendimento das internações compulsórias via judicial.

O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações descritas n o Termo de Referência ou projeto básico, respeitando os prazos e condições estabelecidos no contrato. A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração, garantindo o cumprimento integral do objeto, a observância da legislação aplicável e a promoção do interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto deverá atender integralmente às normas técnicas, regulamentações e boas práticas aplicáveis, garantindo a conformidade, segurança e qualidade do produto ou serviço contratado. A contratada deverá estar atualizada e observar a legislação vigente e eventuais manuais ou diretrizes específicas que forem indicadas no edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto: Imediato após assinatura do contrato;

DOS PROFISSIONAIS E HOSPEDAGEM:

Incluso:

- Hospedagem,
- Alimentação,
- Consultas médicas psiquiátricas semanalmente,
- Atendimento psicológico diário, tanto individual como em grupo,

- Pedagogia,
- Ministração do programa terapêutico,
- Aulas de Educação Física,
- Aulas de Arte Terapia, aulas de Musicoterapia,
- Aulas de Imagem Pessoal,
- Atendimento da enfermagem e apoio 24 horas,
- Medicação,
- Lavanderia,
- Cantina.

Não incluso:

- Cabeleireiro,
- Exames laboratoriais,
- Atendimento médico particular externo,
- Dentista e
- Testes neuropsicológicos.

- **DAS ACOMODAÇÕES:**
- Dormitórios reservados para público feminino, bem como para pacientes adultos e adolescentes;
- Considerar e respeitar o atendimento de ambos os sexos/gênero, para contemplar as diferentes formas de orientação sexual, para propiciar a proteção integral do adolescente e oferecer ações e terapêuticas que promovam o desenvolvimento do paciente no âmbito da recuperação de sua saúde mental e não qualquer tipo de discriminação, para oferecer efetiva possibilidade de adaptação de acordo com o gênero de sua orientação e não restrição biológica;
- A decisão de qual ambiente o paciente com orientação de gênero diferente do sexo biológico frequentará será tomada em comum acordo com a equipe técnica de saúde mental do município de Mogi Mirim e deverá ser monitorada pela equipe técnica do serviço. A troca do ambiente deverá ser fornecida sempre que for identificado qualquer desconforto físico ou psíquico por parte do paciente ou mesmo risco de exposição de intimidade ou orientação sexual;
- Oferecer acomodações específicas aos pacientes com diagnóstico de dependência de substâncias psicoativas, separadamente dos pacientes com transtorno psiquiátrico;
- Deverá conter refeitório em área própria, ou seja, não conjunto com os alojamentos;
- Estrutura separada do alojamento dos pacientes, para apoio ambulatorial em psiquiatria, clínica geral, psicanálise, psicologia e demais atividades a serem desenvolvidas;
- Garantir a troca de informações entre os integrantes da clínica e a equipe técnica de saúde mental do município de Mogi Mirim;
- Cumpri o prazo de internação, que será no máximo de 3 (três) meses, e com possibilidade de prorrogação, após a discussão do caso com a equipe técnica de saúde mental do Município de Mogi Mirim, e autorização da mesma;
- A solicitação de prorrogação do prazo de internação deverá ser enviada à Secretaria de Saúde de Mogi Mirim, para análise e autorização prévia, no máximo de 15 dias antes;

- Antes da alta do paciente, os familiares e/ou cuidadores devem ser preparados para receber o adolescente, por meio de reuniões, acolhimentos, dessensibilização;
- Antes da alta do paciente, a equipe de saúde mental do Município de Mogi Mirim, deverá ser comunicada, com no mínimo 15 (quinze) dias, para garantia da alta qualificada;
- Caso ocorra durante a internação, qualquer problema de saúde, fuga ou evasão, a equipe técnica de saúde mental do Município de Mogi Mirim, os familiares e/ou cuidadores deverão ser avisados, imediatamente, e fica por responsabilidade do contratado a locomoção do paciente à unidade de saúde necessária, quando se relacionar a qualquer problema de saúde, e também da localização e recondução do menor à instituição, no caso de evasão ou fuga, sem ônus ao município contratante;

- **DA ÁREA DE LAZER**
- A área de lazer deve conter, no mínimo, quadra poliesportiva e passeio em área verde, além de salão de jogos, salas de terapia ocupacional e leitura, salas de TV e amplo espaço interno para atividades recreativas.

- **ATENDIMENTO**
- Prestar diretamente os serviços, vedada a terceirização, saldo no caso de exames laboratoriais ou outro procedimento clínica subsidiário inerente à terapêutica adotada;
- Atender à solicitação de internação;
- Manter regime de internação por 24 horas ininterruptas durante o período de tratamento;
- Garantir o acompanhamento das recomendações médicas e/ou utilização de medicamentos específicos ao tratamento do paciente, sob critérios previamente estabelecidos, acompanhando as devidas prescrições, ficando a cargo do Serviço Contratado a responsabilidade quanto à aquisição, administração, dispensação, controle e armazenamento dos medicamentos, de acordo com a Resolução RDC nº 44/09 Anvisa e a Portaria SVS/MS nº 344/98;
- Realizar, durante a internação, exames complementares relacionados sempre que necessário, por conta da contratante;
- Promover, sempre que necessária, a adequada remoção do paciente a hospital de Clínico Geral, quando houver intercorrências médicas, sem Ônus ao município contratante;
- Proporcionar ao interno o acesso ao ensino nas dependências da instituição, conforme estabelece no estatuto da Criança e Adolescente, no Capítulo IV – Do Direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer, no Art. 53: “A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho”; E, portanto, apresentar comprovante de matrícula na rede de ensino do Município;
- Promover a orientação e atendimento multiprofissional à família e/ou cuidador do paciente;
- Permitir visita dos familiares e/ou cuidador dos pacientes internados, no mínimo uma vez por mês;
- Realizar avaliação multiprofissional, no momento da internação, para construção do Plano Terapêutico Singular (PTS), o qual deverá ser discutido e enviado à equipe de saúde mental do Município de Mogi Mirim, e sempre que ocorrer modificação no mesmo;
- Os pacientes deverão ter acesso aos meios de comunicação com familiares e/ou cuidadores, via telefone, carta, e outros meios, conforme regra da instituição;
- Possibilitar o livre acesso da equipe técnica de saúde mental da Secretaria de Saúde de

Mogi Mirim ou de outros integrantes da rede municipal, a qualquer tempo, às suas instalações físicas, aos prontuários e relatórios referentes ao (s) pacientes (s) por ela indicados;

- Manter o compromisso com o sigilo, segundo as normas éticas e legais, garantindo-se o anonimato. Qualquer divulgação de informação a respeito da pessoa, imagem ou outra modalidade de exposição, somente poderá ocorrer se previamente autorizada, por escrito, por familiares e/ou cuidador;
- Não cobrar qualquer valor, em hipótese alguma, de qualquer natureza, diretamente do paciente, familiares ou cuidadores, nem exigir que os mesmos assinem fatura ou guia de atendimento em branco;
- Manter prontuário individualizado para registros da evolução terapêutica de todos os profissionais da equipe técnica multiprofissional e das administrações de medicamentos, com data, assinatura e carimbo dos respectivos profissionais envolvidos na assistência;
- Atender os pacientes com elevado padrão de eficiência e estrita observância a Código de Ética de sua respectiva categoria profissional;
- Proibir castigos físicos, psíquicos ou morais, com o objetivo de respeitar a dignidade e integridade, independente da étnica, credo religioso e ideologias, nacionalidade, preferência sexual, antecedentes criminais ou situação financeira;
- O tratamento deverá ser executado de acordo com as melhores técnicas, com observância da legislação aplicável à matéria, em especial, o Estatuto da Criança e do Adolescente e, no que couber, a Lei Federal nº 10.216/2001 e a resolução RDC nº 29, de 30 de junho de 2011;
- O paciente deverá receber toda a assistência necessária, inclusive condições de asseio e higiene, alimentação, assistência médica, materiais necessários ao desenvolvimento de atividades, estudo e tudo mais que se fizer necessário no período da internação;
- Apresentar mensalmente à Secretaria de Saúde de Mogi Mirim, o relatório da equipe multiprofissional que atende o paciente, a organização das atividades mensais, o PTS, a planilha da escala de trabalho de todos os profissionais, o CNES atualizado e uma planilha com os pacientes internados;
- Deverão ser agendadas reuniões para discussão dos casos atendidos, com a rede de saúde mental do município, sempre que for solicitada pelo Município, em concordância de horário e dia entre as partes.

- **Alimentação**
- A clínica contratada deverá fornecer, no mínimo, 5 (cinco) refeições diárias, sendo: café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e lanche noturno, todos devidamente indicados por profissional nutricionista, devendo ser encaminhada a programação do cardápio para o mês subsequente.

- **Autorização de Internação**
- A internação será autorizada somente pela Secretaria de Saúde de Mogi Mirim e depois de esgotadas todas as possibilidades de atendimento via SUS na Rede de Saúde Mental do município e somente com o pedido do médico psiquiatra vinculada à nossa rede de saúde, relatório de nossa equipe técnica e mandato judicial determinando a internação.

- **Alta do Tratamento**

- A alta deverá ser comunicada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à Secretaria de Saúde de Mogi Mirim e com contra-referência para continuidade de tratamento na Rede de Saúde Mental deste Município;
- A Alta deverá ser comunicada aos pais e/ou responsáveis, no mínimo com 15 (quinze) dias de antecedência.

5.2. **Especificação da garantia do serviço**

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. **Fiscalização**

6.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.4.2. O gestor(es) do contrato ficará a encargo do(a) Sr(a) Takaísa R. de Souza Vanelli, especialmente designado para este fim.

6.4.3. Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.5. **Fiscalização Técnica**

6.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e

encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.5.3. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.5.4. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.5.5. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.5.6. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.5.7. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.5.8. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.5.9. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.5.10. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.5.11. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.5.11.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.5.11.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.5.11.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.5.11.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.5.12. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.5.13. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.5.14. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.5.14.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.5.14.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

6.6. **Fiscalização Administrativa**

6.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.6.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.6.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6.4.2. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.6.4.3. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.6.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.6.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.6.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.6.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.6.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.6.10. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.6.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.6.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.6.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.6.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.6.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.6.16. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.6.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.6.18. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.6.19. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.6.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.6.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.6.22. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.23. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.6.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.6.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.6.26. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.6.26.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.6.26.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.6.27. As compensações de jornada limitam-se:

6.6.27.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.6.27.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.6.28. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.7. São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

o) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

p) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

r) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

6.8. São obrigações do Contratado:

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

b) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

e) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

k) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

l) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

m)Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

n) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

p) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

r) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

t) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

u) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.9. O não cumprimento das condições estipuladas neste termo sujeita os contratantes às sanções e penalidades previstas na Lei n. 14.133/21, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditório.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4.

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

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

7.6. Do Recebimento

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

7.6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

7.6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. **Liquidação**

7.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores

não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.7.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.8. **Prazo de pagamento**

O pagamento será realizado sempre até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

7.8.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua

efetiva realização, mediante aplicação do Indice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.9. **Forma de pagamento**

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

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

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

7.9.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.9.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.10. **Cessão de crédito**

7.10.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORESFORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a necessidade emergencial de contratação para garantir a continuidade e a adequação dos serviços de internação de adolescentes com transtornos psiquiátricos e/ou uso de substâncias psicoativas (SPA).

8.2. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço global, desde que atendidas todas as especificações técnicas, condições de execução e requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência.

8.3. A seleção observará, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, conforme dispõe o art. 37 da Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021.

8.4. **Regime de Execução**

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, considerando o fornecimento do serviço médico hospitalar especializado, com valor fixo para o período total de internação de 90 (Noventa) dias, conforme especificado no presente Termo de Referência.

Os preços propostos deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado, considerando a natureza do serviço médico-hospitalar especializado a ser prestado, e não poderão exceder os valores estimados pela Administração, conforme pesquisa de preços e orçamento prévio que embasaram a presente contratação.

Em se tratando de serviço hospitalar especializado de internação, não caracterizado como serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, serão aceitas apenas propostas que apresentem planilha de composição de custos e formação de preços compatível com o objeto, devendo conter, no mínimo:

- Custos diretos e indiretos relativos à internação, acompanhamento médico, enfermagem, alimentação, medicação, materiais hospitalares e suporte multiprofissional;
- Despesas administrativas e operacionais pertinentes à manutenção do serviço;
- Encargos sociais e tributários incidentes sobre a prestação de serviço; e
- Lucro estimado, dentro dos limites praticados pelo mercado.

8.5. Serão **desclassificadas** propostas que apresentarem valores **inexequíveis, simbólicos ou irrisórios**, ou que não apresentem a devida compatibilidade com a realidade do mercado e com as condições de execução previstas neste Termo de Referência.

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

8.6.1. **Habilitação jurídica**

- **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o

aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.6.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.6.2.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação

e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.6.3. **Qualificação Técnica**

- 8.7. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar documentação que comprove possuir aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Atestado de capacidade técnica
  Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta contratação, ou seja, internação psiquiátrica e/ou atendimento especializado a adolescentes em regime hospitalar ou similar.
- Prova de atendimento a requisitos legais e normativos
  Prova de atendimento aos requisitos técnicos e legais previstos na legislação sanitária e nas normas do Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária aplicáveis a instituições que realizam internação psiquiátrica infantojuvenil, incluindo:
  - Alvará Sanitário vigente;
  - Licença de funcionamento emitida pelo órgão competente;
  - Registro ativo no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
  - Comprovação de equipe multiprofissional habilitada.

8.7.4. ***Qualificação Técnico-Operacional***

- *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*
  - *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

- a) prestação de serviços de internação psiquiátrica ou atendimento hospitalar especializado a adolescentes (faixa etária de 12 a 17 anos, 11 meses e 29 dias);
- b) execução de serviços com equipe multiprofissional composta por médico psiquiatra, psicólogo, assistente social, enfermeiro e técnico de enfermagem;
- c) capacidade técnica e estrutura física adequadas ao atendimento em regime integral, com acompanhamento clínico e terapêutico, observando as normas da Vigilância Sanitária e do Ministério da Saúde;
- d) comprovação de registro ativo no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e licenças sanitárias vigentes no período de execução contratual; e

8.8. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, conter data, assinatura e identificação do emissor, bem como descrever de forma clara as atividades desempenhadas e o período de execução, permitindo a verificação da compatibilidade com o objeto desta contratação.

8.8.0.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.8.0.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.8.0.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.8.0.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.8.0.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.8.0.6. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.8.1. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

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

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

8.8.1.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo total da contratação, é de R$ 80.700,00* (oitenta mil e setecentos reais) *, conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima]*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para execução do objeto será onerada a dotação orçamentária :

DOTAÇÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO	FONTE DE RECURSO
437	**014912.1012210162.153**	**3.3.90.39.00**	**01**

11. INFRAÇOES E SANÇOES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Comissão de Contratação durante o certame;

11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.6. fraudar a licitação

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2

(dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por Takaísa Rosélia de Souza Vanelli

Documento assinado eletronicamente por **Takaisa R de S. Vanelli**, **Diretora**, em 08/05/2026, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0469137** e o código CRC **BFCC7B7C**.

Referência: Processo nº 001049.000101/2026-34 SEI nº 0469137