

ESP-DIR DE ESTRAT EM RECURSOS HUMANOS-DERH

Termo de Referência 26/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2025	990106-ESP-DIR DE ESTRAT EM RECURSOS HUMANOS-DERH	LUIZ FELICIANO DOS SANTOS JUNIOR	27/04/2026 10:29 (v 0.11)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		017.00203303/2025-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Saúde com Primeiros Socorros, gerenciamento e fornecimento de equipamentos, insumos e medicamentos para ambulatório de saúde e fornecimento de solução em prontuário eletrônico, com suporte técnico, atualização e conversão de bancos de dados em clínica médica, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Consulta médica – Clínica Geral	5916	un	01

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados do início da execução, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme as regras estabelecidas no contrato, no limite de até 30% do valor do contrato, dos seguintes serviços: Serviço Social, Educação Física e Prontuário Eletrônico. Aplicam-se às subcontratações as mesmas exigências de qualificação técnica e habilitação aplicáveis à Contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no(s) seguinte(s) excerto(s) do estudo técnico preliminar e neste Termo de Referência:

2.1.1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1.1.1. A contratação dos serviços está amparada por inúmeras necessidades, específicas e gerais.

2.1.1.2. No quesito específico, há o término de vigência dos atuais contratos de serviços do ambulatório, com previsão de término em fevereiro de 2026, sendo que o contrato de Prontuário Eletrônico não contempla a possibilidade de prorrogação.

2.1.1.3. Os serviços a serem contratados serão: Clínica Médica, Enfermagem, Psiquiatria, Psicologia, Nutrição, Serviço Social, Educação Física e Prontuário Eletrônico. Apenas os serviços de Clínica Médica, Enfermagem e Prontuário Eletrônico já faziam parte do escopo de serviços prestados aos servidores da Secretaria da Fazenda e Planejamento - Sefaz. Os demais serviços serão viabilizados no rol de atividades do Ambulatório da Sefaz.

2.1.1.4. Quanto às disposições de caráter geral, a necessidade das contratações visa atender um dos itens constantes no pilar de atuação "Servidores Valorizados", presente na Política de Modernização em Gestão de Pessoas na Secretaria da Fazenda e Planejamento - Sefaz, instituída pela Resolução SFP-85, de 29-12-2022, em seu artigo 3º, inciso III, item "b":

2.1.1.4.1. Artigo 3º - No pilar de atuação "Servidores Valorizados", a Secretaria da Fazenda e Planejamento terá como um dos objetivos:

III – Prover ambiente de trabalho saudável, estimulante, dinâmico e colaborativo, com base em iniciativas para a construção de uma visão de futuro que contemple: (...)

b) Gestão da qualidade de vida e saúde dos servidores, por meio de programas e ações integradas, monitorados por indicadores biopsicossociais e por variáveis motivacionais definidoras da cultura da instituição.

2.1.1.5. Ademais, a finalidade da contratação é fundamental e decorre da ausência de um quadro profissional completo e especializado para que a Divisão de Assistência à Saúde – DSau cumpra suas atribuições, indispensáveis ao atendimento em saúde dos servidores da Secretaria da Fazenda e Planejamento – Sefaz; e ambulatoriais ou em primeiros socorros ao público que trabalhe no prédio sede ou que procura os serviços prestados pela Sefaz. As atribuições estão instituídas pela Resolução SFP-03, de 30/01/2025, quais sejam:

2.1.1.6. Apoiar a Divisão de Qualidade de Vida na elaboração do Programa de Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho;

2.1.1.7. Administrar e, quando for o caso, executar as atividades relativas à prestação de serviços de atendimento médico-ambulatorial e de primeiros socorros dentro dos limites da sede da Secretaria, bem como de serviços odontológicos e de acompanhamento psicológico, social e nutricional aos servidores da Secretaria;

2.1.1.8. Prestar orientação e acompanhamento para demandas psicossociais, de licença para tratamento de saúde e de readaptação aos servidores da Secretaria;

2.1.1.9. Agir de forma integrada com a Coordenadoria de Perícias Médicas do Estado - DPME nos casos de licenças de afastamentos de longa duração;

2.1.1.10. Gerir e, quando for o caso, executar os serviços de saúde no trabalho e de outras atividades complementares dispostas nas Normas Regulamentadoras e Consolidação das Leis de Trabalho.

2.1.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1.2.1. A solução adotada é a contratação de empresa para prover os serviços de saúde detalhados no Termo de Referência, por meio de um único item, que atenderá os servidores e demais colaboradores de forma eletiva ou emergencial.

2.1.2.2. Os serviços serão executados por profissionais de saúde alocados em Postos de Trabalho na Contratante, conforme cada especialidade, ou por equipes periódicas (serviços de Prontuário Eletrônico) não alocadas na Contratante devido à frequência da prestação de determinados serviços dispensar a permanência diária na Contratada.

- 2.1.2.3. Esta abordagem em um único item é crucial para garantir o gerenciamento e a integração sinérgica de todas as equipes e serviços de saúde (Clínica Médica, Enfermagem, Psiquiatria, Psicologia, Nutrição, Serviço Social e Educação Física) sob uma única contratada, assegurando a padronização e a continuidade do atendimento multiprofissional.
- 2.1.2.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme as regras estabelecidas no contrato, no limite de até 30% do valor do contrato, dos seguintes serviços: Serviço Social, Educação Física e Prontuário Eletrônico. Aplicam-se às subcontratações as mesmas exigências de qualificação técnica e habilitação aplicáveis à Contratada.
- 2.1.2.5. Os serviços serão prestados em sua totalidade aos servidores da Secretaria da Fazenda e Planejamento e demais unidades vinculadas. Serão atendidos em primeiros socorros os terceiros e demais usuários que estejam no prédio para uso dos serviços públicos.

2.1.3 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1.3.1. A contratação está alinhada com a Política de Modernização em Gestão de Pessoas da Pasta, que preveem ações de valorização e saúde do servidor, instituída pela Resolução SFP-85, de 29-12-2022. O Objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, nos termos do Decreto Estadual nº 67.689 de 03 de maio de 2023, conforme detalhado no DFD 43/2024 da UASG 990106.

2.1.4 BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 2.1.4.1. Espera-se que a contratação resulte em:
- 2.1.4.1.1. Atendimento ambulatorial e ocupacional de alta qualidade, de forma contínua e segura.
- 2.1.4.1.2. Realização de campanhas de conscientização, ações preventivas e obtenção de dados gerais consistentes relacionados à saúde física, mental e emocional da população fazendária.
- 2.1.4.1.3. Redução da taxa de absenteísmo e do número de doenças relacionadas ao trabalho.
- 2.1.4.1.4. Melhora na qualidade de vida e na saúde geral dos servidores.

2.1.5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 2.1.5.1. O CATSER utilizado é o de nº 5916 - Consulta médica - Clínica Geral.
- 2.1.5.2. As quantidades de postos de trabalho, assim como dos demais serviços, foram estimadas para atender à demanda da população de servidores, público externo e das atribuições da DSau, conforme detalhado no Termo de Referência.
- 2.1.5.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foram utilizados os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho, dispostos no quadro acima, no cálculo do valor estimado pela Administração.

Descrição dos Postos/Serviços	Quantidade	Sindicato
Posto Clínica Médica	02	SINAMGE CCT
Posto Enfermagem	01	SEESP
Posto Psiquiatria	01	SINAMGE CCT
Posto Psicologia	02	SINDHOSP
Posto Nutrição	01	SINDINUTRISP
Posto Serviço Social	01	CRESS-SP
Posto Educação Física	01	SINPEFESP
Prontuário Eletrônico	01	DIVERSOS FORNECEDORES

2.1.5.4. Os sindicatos e instrumentos coletivos indicados no quadro acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que o enquadramento sindical de cada licitante deve observar a legislação vigente. Ao longo da execução contratual será exigido o cumprimento dos instrumentos coletivos a que o contratado esteja vinculado.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 46377222000129-0-000005/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 30/06/2025;
- III) Id do item no PCA: 22;
- IV) Classe/Grupo: 931 - SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 990106-311/2026.

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

3.1. A Prestação de Serviços de Saúde com Primeiros Socorros são objetos fundamentais para garantir a saúde dos trabalhadores, maior segurança no ambiente de trabalho, além de ações e dados concretos no gerenciamento de recursos humanos e promoção da qualidade de vida no trabalho, compreendendo as seguintes categorias:

3.1.1 CATEGORIA I – CLÍNICA MÉDICA

3.1.1.1. Prestar serviços de atenção à saúde na especialidade de Clínica Médica, com fornecimento de equipamentos e insumos, englobando atendimento médico, em regime ambulatorial, com foco em acolhimento, avaliação clínica, monitoramento de condições de saúde e prestação de primeiros socorros aos servidores da Contratante.

3.1.1.2. A solução demandada contempla as seguintes atividades principais:

3.1.1.2.1. Realização de atendimentos médicos em clínica geral, com avaliação diagnóstica, prescrição terapêutica e definição de condutas clínicas;

3.1.1.2.2. Atendimento a intercorrências clínicas e prestação de primeiros socorros no local, com encaminhamentos adequados quando necessário;

3.1.1.2.3. Acompanhamento clínico de casos recorrentes ou que demandem monitoramento contínuo, com foco na promoção da saúde e na prevenção de agravos;

3.1.1.2.4. Orientação médica aos servidores e, quando necessário, apoio à família;

3.1.1.2.5. Indicação de encaminhamentos para recursos da rede pública ou privada de atenção psicossocial, conforme avaliação clínica;

3.1.1.2.6. Elaboração de registros médicos em prontuário clínico, relatórios e documentos pertinentes à gestão e ao cuidado em saúde;

3.1.1.2.7. Atuação em conjunto com equipe multiprofissional, visando compreender os fatores biopsicossociais que impactam a saúde global do servidor;

3.1.1.2.8. Participação em ações integradas aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho, especialmente os desenvolvidos pela Contratante.

3.1.1.3. A solução proposta busca garantir atendimento de saúde qualificado, humanizado e contínuo no âmbito ambulatorial, alinhado às diretrizes da Política de Atenção à Saúde do Servidor Público, contribuindo para o bem-estar físico e funcional dos colaboradores da instituição.

3.1.2 CATEGORIA II – ENFERMAGEM

3.1.2.1. Prestar serviços de Enfermagem em regime ambulatorial, com fornecimento de equipamentos, insumos e medicamentos, voltados à promoção da saúde, acolhimento, triagem, administração de medicamentos, realização de procedimentos ambulatoriais e suporte inicial em situações de urgência e emergência, prestados aos servidores da Contratante.

3.1.2.2. A solução demandada contempla as seguintes atividades principais:

3.1.2.2.1. Realização de acolhimento e triagem clínica, com verificação de sinais vitais, avaliação de queixas principais e organização do fluxo de atendimento;

3.1.2.2.2. Execução de procedimentos de enfermagem como administração de medicamentos, curativos, controle glicêmico, aferição de pressão arterial, aplicação de vacinas (quando previstas em campanhas institucionais), entre outros atos assistenciais compatíveis com a legislação profissional;

3.1.2.2.3. Atendimento imediato a intercorrências clínicas e prestação de primeiros socorros no local, com suporte adequado à estabilização e encaminhamento do servidor quando necessário;

3.1.2.2.4. Acompanhamento de casos clínicos recorrentes ou sob vigilância, com foco na continuidade do cuidado e na promoção da saúde;

3.1.2.2.5. Atuação em conjunto com equipe multiprofissional, visando compreender os fatores biopsicossociais que impactam a saúde global do servidor;

3.1.2.2.6. Participação em ações integradas aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho, especialmente os desenvolvidos pela Contratante.

3.1.2.3. A solução proposta busca garantir assistência em saúde qualificada e contínua, com foco no cuidado integral e humanizado, atuando de forma articulada com os demais profissionais da equipe multiprofissional e contribuindo para o bem-estar físico, mental e ocupacional dos servidores da instituição.

3.1.3 CATEGORIA III – PSIQUIATRIA

3.1.3.1. Prestar serviços em Psiquiatria, com foco na prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento da saúde mental dos servidores da Secretaria. A solução visa assegurar suporte clínico especializado, promovendo a saúde psíquica, a qualidade de vida no ambiente de trabalho e a reintegração funcional dos servidores.

3.1.3.2. A execução dos serviços envolverá, entre outras, as seguintes atividades:

3.1.3.2.1. Realização de atendimentos psiquiátricos individuais e/ou em grupo, com enfoque em prevenção, avaliação diagnóstica, prescrição terapêutica e condução de casos clínicos;

3.1.3.2.2. Acompanhamento longitudinal dos servidores, inclusive em situações de crise;

3.1.3.2.3. Apoio na reintegração de servidores ao ambiente de trabalho após licença médica ou readaptação funcional;

3.1.3.2.4. Atendimento imediato a intercorrências clínicas e prestação de primeiros socorros no local, com suporte adequado à estabilização e encaminhamento do servidor quando necessário;

3.1.3.2.5. Oferecer orientação à família dos servidores, quando pertinente ao processo terapêutico;

3.1.3.2.6. Indicação de encaminhamentos para recursos da rede pública ou privada de atenção psicossocial, conforme avaliação clínica;

3.1.3.2.7. Elaboração de registros em prontuário, laudos técnicos, pareceres e demais documentos que se façam necessários à gestão, inclusive para fins estatísticos e de pesquisa;

3.1.3.2.8. Atuação em conjunto com equipe multiprofissional, visando compreender os fatores biopsicossociais que impactam a saúde global do servidor;

3.1.3.2.9. Participação em ações integradas aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho, especialmente os desenvolvidos pela Contratante.

3.1.3.3. A solução demandada busca garantir a oferta contínua e qualificada de suporte psiquiátrico, alinhada às diretrizes de atenção à saúde dos servidores conforme Resolução SFP-85, de 29-12-2022, que Institui a Política de Modernização em Gestão de Pessoas na Contratante.

3.1.4 CATEGORIA IV – PSICOLOGIA

Psicologia Clínica

3.1.4.1. Prestar serviços de Psicologia Clínica, fornecendo atendimento especializado em saúde mental, abrangendo ações de prevenção, avaliação diagnóstica, tratamento e acompanhamento de sofrimento psíquico dos servidores da Contratante por meio de atendimentos individuais e/ou em grupo, assegurando suporte terapêutico contínuo aos casos clínicos identificados e intervenção em situações de crise individual.

3.1.4.2. As atividades compreendem:

3.1.4.2.1. Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo, e acompanhamento longitudinal.

3.1.4.2.2. Atuar em situações de crise individual e em quadros de sofrimento psíquico relacionados ao trabalho.

3.1.4.2.3. Conduzir processos de psicodiagnóstico por meio de entrevistas, observações e testes, visando a prevenção e o tratamento de problemas de saúde mental individuais.

3.1.4.2.4. Oferecer orientação à família dos servidores, quando pertinente ao processo terapêutico;

3.1.4.2.5. Indicação de encaminhamentos para recursos da rede pública ou privada de atenção psicossocial, conforme avaliação clínica;

3.1.4.2.6. Elaboração de registros em prontuário, laudos técnicos, pareceres e demais documentos que se façam necessários à gestão, inclusive para fins estatísticos e de pesquisa;

3.1.4.2.7. Atuação em conjunto com equipe multiprofissional, visando compreender os fatores biopsicossociais que impactam a saúde global do servidor;

3.1.4.2.8. Participação em ações integradas aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho, especialmente os desenvolvidos pela Contratante.

Psicologia Organizacional e do Trabalho

3.1.4.3. Prestar serviços de Psicologia Organizacional e do Trabalho, fornecendo suporte, avaliação e intervenção psicológica no ambiente organizacional, com foco na promoção do bem-estar coletivo, otimização das relações interpessoais, desenvolvimento de equipes e melhoria do clima organizacional em parceria com as áreas de gestão de pessoas.

3.1.4.4. As atividades compreendem:

3.1.4.4.1. Desenvolver e implementar programas e ações de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) e participar de campanhas de prevenção e promoção da saúde.

3.1.4.4.2. Apoiar as áreas de gestão de pessoas em processos seletivos, avaliações, movimentação funcional e na criação e execução de programas de desenvolvimento e capacitação.

3.1.4.4.3. Oferecer suporte na integração e readaptação de servidores ao ambiente de trabalho.

3.1.4.4.4. Atuar na análise de fatores psicossociais que impactam o ambiente de trabalho e a saúde dos servidores, propondo intervenções em nível organizacional. Ou auxilia programas relacionados à segurança de trabalho em aspectos psicossociais a fim de proporcionar melhores condições laborais;

3.1.4.4.5. Intervir em conflitos interpessoais em equipes ou grupos, buscando mediação e soluções.

3.1.4.4.6. Auxiliar a área de recursos humanos na gestão de lideranças sobre aspectos psicossociais que influenciam o desempenho e o bem-estar das equipes.

3.1.4.4.7. Realizar diagnósticos organizacionais de clima, cultura e gestão de equipes.

- 3.1.4.4.8. Produzir relatórios, pareceres e documentos de controle estatístico baseados em dados coletivos para estudos e pesquisas institucionais.
- 3.1.4.4.9. Atuar de forma integrada à equipe multiprofissional, contribuindo com a perspectiva clínica para a compreensão dos fatores que impactam a saúde geral do servidor.
- 3.1.4.4.10. Usa métodos e técnicas de Psicologia aplicada ao trabalho e subsidia decisões voltadas aos recursos humanos;
- 3.1.4.4.11. Participar em ações integradas aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho, especialmente os desenvolvidos pela Contratante.
- 3.1.4.5. A atuação psicologia é essencial pois trará uma análise de fenômenos psicológicos concernentes à Contratante, ao desenvolvimento organizacional, à gestão de pessoas, à prevenção e promoção da saúde e à relação do ser humano com o trabalho.

3.1.5 CATEGORIA V – NUTRIÇÃO

- 3.1.5.1. Prestar serviços de Nutrição tendo por objetivo promover ações educativas e assistenciais voltadas à melhoria do estado nutricional e dos hábitos alimentares dos servidores, contribuindo para a prevenção de doenças e promoção da saúde.
- 3.1.5.2. As principais atividades são:
- 3.1.5.2.1. Avaliação do estado nutricional dos servidores por meio de consulta individualizada;
- 3.1.5.2.2. Prescrição dietética e acompanhamento nutricional em casos clínicos específicos;
- 3.1.5.2.3. Promoção de ações educativas coletivas sobre alimentação saudável e qualidade de vida;
- 3.1.5.2.4. Oferecer orientação à família dos servidores, quando pertinente ao processo terapêutico;
- 3.1.5.2.5. Indicação de encaminhamentos para recursos da rede pública ou privada de atenção psicossocial, conforme avaliação clínica;
- 3.1.5.2.6. Elaboração de registros em prontuário, laudos técnicos, pareceres e demais documentos que se façam necessários à gestão, inclusive para fins estatísticos e de pesquisa;
- 3.1.5.2.7. Atuação em conjunto com equipe multiprofissional, visando compreender os fatores biopsicossociais que impactam a saúde global do servidor;
- 3.1.5.2.8. Participação em ações integradas aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho, especialmente os desenvolvidos pela Contratante.
- 3.1.5.3. A intervenção nutricional adequada contribui diretamente para a saúde integral e o desempenho funcional dos servidores.

3.1.6 CATEGORIA VI – SERVIÇO SOCIAL

- 3.1.6.1. Prestar serviços de Assistência Social encaminhando providências e prestando orientação social a indivíduos e grupos, no contexto do ambiente de trabalho, em situação de vulnerabilidade social ou que têm seus direitos violados, com eficiência e responsabilidade.
- 3.1.6.2. As atividades compreendem:
- 3.1.6.2.1. Realização de atendimentos individualizados e em grupo, com capacidade crítica e reflexiva para compreender a expressão da questão social e habilidade para comunicação oral e escrita;
- 3.1.6.2.2. Identificação de fatores sociais e institucionais que interfiram na saúde e no desempenho funcional dos servidores;
- 3.1.6.2.3. Elaboração de planos na área de Serviço Social e articulação com a rede pública e privada de proteção social;
- 3.1.6.2.4. Apoio à gestão institucional na análise de situações complexas que envolvam aspectos sociais e familiares;
- 3.1.6.2.5. Produção de relatórios sociais e pareceres técnicos, sobre a matéria de Serviço Social, que subsidiem decisões administrativas e assistenciais.
- 3.1.6.2.6. Oferecer orientação à família dos servidores, quando pertinente, sobre os temas vinculados aos deveres do Assistente Social nas suas relações com os usuários;

- 3.1.6.2.7. Indicação de encaminhamentos para recursos da rede pública ou privada de atenção psicossocial, conforme avaliação técnica;
- 3.1.6.2.8. Elaboração de registros em prontuário, laudos técnicos, pareceres e demais documentos que se façam necessários à gestão, inclusive para fins estatísticos e de pesquisa;
- 3.1.6.2.9. Atuação em conjunto com equipe multiprofissional, visando compreender os fatores biopsicossociais que impactam a saúde global do servidor;
- 3.1.6.2.10. Participação em ações integradas aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho, especialmente os desenvolvidos pela Contratante.
- 3.1.6.3. A atuação do profissional de Serviço Social visa orientar as garantias de direitos, a melhoria das condições de vida e o fortalecimento de vínculos dos servidores no contexto organizacional.

3.1.7 CATEGORIA VII – EDUCAÇÃO FÍSICA

- 3.1.7.1. O serviço de Educação Física tem como objetivo promover a saúde e o bem-estar dos servidores por meio de atividades físicas orientadas, contribuindo para a prevenção de doenças ocupacionais, sedentarismo e melhoria da qualidade de vida.
- 3.1.7.2. As ações previstas são:
- 3.1.7.2.1. Planejamento e execução de programas de ginástica laboral e atividades físicas preventivas no ambiente de trabalho;
- 3.1.7.2.2. Avaliação funcional e orientação de atividades físicas personalizadas;
- 3.1.7.2.3. Promoção de campanhas e ações educativas sobre atividade física e saúde;
- 3.1.7.2.4. Registro das ações desenvolvidas e produção de relatórios técnicos;
- 3.1.7.2.5. Oferecer orientação à família dos servidores, quando pertinente;
- 3.1.7.2.6. Produzir relatórios, pareceres e documentos de controle estatístico baseados em dados coletivos para estudos e pesquisas institucionais.
- 3.1.7.2.7. Atuação em conjunto com equipe multiprofissional, visando compreender os fatores biopsicossociais que impactam a saúde global do servidor;
- 3.1.7.2.8. Participação em ações integradas aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho, especialmente os desenvolvidos pela Contratante.
- 3.1.7.3. A atividade física regular, orientada por profissional qualificado, é instrumento fundamental de promoção da saúde e redução de afastamentos por causas relacionadas ao trabalho.

3.1.8 CATEGORIA VIII – PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

- 3.1.8.1. Fornecimento e Suporte à Prontuário Eletrônico, com uma solução tecnológica completa, software e hardware, para gestão de atendimentos clínicos, incluindo licenças de uso de software, migração de dados, suporte técnico, atualizações e treinamento de usuários.
- 3.1.8.2. A solução deverá ser compatível com as exigências legais e normativas vigentes e posteriores sobre o assunto, especialmente as Leis nº 13.709/2018 e 13.787/2018, as Resoluções CFM nº 1821/2007, RDC ANVISA nº 63/2011, e as diretrizes da Cartilha do Prontuário Eletrônico do CFM, bem como demais Resoluções de outros Conselhos de Classe sobre o tema e suas atualizações.
- 3.1.8.3. As atividades envolvem:
- 3.1.8.3.1. Fornecimento de solução de software em nuvem e equipamentos e infraestrutura de informática para gestão clínica e ambulatorial, com módulos voltados a diversas especialidades, incluindo clínica médica, assistência social, psicologia, nutrição e odontologia;
- 3.1.8.3.2. Migração completa e segura do banco de dados do sistema atual (Amplimed), com integridade das informações e compatibilidade total com o novo sistema;

- 3.1.8.3.3. Disponibilização de até 30 (trinta) acessos/usuários simultâneos, com funcionalidades específicas para cadastro, agendamento, prontuário eletrônico, prescrição, laudos, exames, estatísticas médicas, controle de estoque e comunicação interna;
- 3.1.8.3.4. Prontuário Eletrônico personalizável por especialidade, com registro de histórico clínico, IMC, Q.D., HMPA, CID-10, Sistema TUSS de emissão de guias, prescrição eletrônica e demais campos normatizados;
- 3.1.8.3.5. Funcionalidades de telemedicina, teleconsulta e teleconferência, com recursos como multiagenda, integração com farmácias, bulário online e comunicação com pacientes via e-mail;
- 3.1.8.3.6. Módulo de relatórios e dashboards gerenciais, para geração de indicadores, estatísticas e controle assistencial;
- 3.1.8.3.7. Serviços de suporte técnico e atualizações contínuas, com atendimento remoto e/ou presencial, conforme necessidade, e garantia de funcionamento da solução em regime de alta disponibilidade;
- 3.1.8.3.8. Treinamento completo aos usuários finais, com carga horária mínima de 6 horas técnicas por usuário, fornecido em língua portuguesa, presencialmente ou remotamente, e com material didático incluso;
- 3.1.8.3.9. Suporte contínuo ao uso do sistema durante toda a vigência do contrato, com atendimento por telefone, e-mail e internet em horário comercial;
- 3.1.8.3.10. Disponibilização de cópias de restauração e contingência dos dados;
- 3.1.8.3.11. Entrega e instalação do sistema em até 30 dias, incluindo testes, migração de dados e aceite funcional por parte da Contratante.
- 3.1.8.4. A contratação da solução busca garantir maior eficiência, segurança e qualidade na gestão de atendimentos clínicos, assegurando o cumprimento de exigências legais, a confidencialidade das informações de saúde e a padronização dos registros assistenciais em meio eletrônico.

3.2. JUSTIFICATIVA

3.2.1 A atenção à saúde dos servidores, incluindo ações de prevenção, promoção e acompanhamento médico, é uma atividade complexa que exige planejamento sistemático e integração de diversas áreas de conhecimento técnico especializado, visando assegurar a manutenção da saúde física e mental, o bem-estar e a capacidade laborativa dos servidores públicos da Contratante. A contratação dos serviços de clínica médica e multiprofissional e gestão eletrônica de informações em saúde permitirá conservar e promover a capacidade funcional dos servidores, além de atender aos padrões legais de segurança, saúde no trabalho e qualidade de vida exigidos pela legislação vigente e a Resolução SFP-85, de 29-12-2022. Visando a integração dos serviços de saúde do servidor às políticas de gestão de pessoas da CONTRATANTE.

3.2.2 A contratação fundamenta-se em análise criteriosa das necessidades assistenciais, ocupacionais e administrativas da Contratante, considerando:

3.2.2.1. A ausência, no quadro funcional atual, de servidores com a formação e atribuições específicas para executar atividades especializadas de medicina, psicologia, serviço social, nutrição e educação física;

3.2.2.2. A necessidade de modernização e informatização dos processos clínicos e administrativos mediante a implantação de um sistema de prontuário eletrônico certificado e conforme as Resoluções do CFM e ANVISA, viabilizando o registro seguro e ágil dos dados de saúde dos servidores.

3.2.3 Os serviços especificados deverão ser contratados sob o regime de execução indireta, mediante a prestação continuada e especializada, garantindo a continuidade e a qualidade das ações assistenciais e de vigilância em saúde do trabalhador. Os serviços são considerados comuns, embora demandem equipe técnica capacitada, devendo ser contratados conforme as exigências legais, mediante a execução dos planos, programas e rotinas definidos neste Termo de Referência.

3.2.4 É essencial ainda justificar a concentração de todos os serviços de gestão de saúde e atendimento ambulatorial, multiprofissional e informatizado em contratos especializados: trata-se de garantir a economia de escala, a sinergia operacional e técnica entre as atividades de promoção, prevenção e assistência em saúde, a integração eficiente entre os dados clínicos e ocupacionais, além da conveniência da Administração Pública em gerir, de forma centralizada, as informações de saúde dos servidores, em observância aos princípios da eficiência, eficácia e economicidade.

3.3. TERMINOLOGIA

3.3.1 CLÍNICA MÉDICA: Atendimento médico ambulatorial voltado à avaliação, diagnóstico, tratamento, orientação e acompanhamento de condições clínicas gerais dos servidores, visando à promoção da saúde, prevenção de agravos e intervenção em intercorrências clínicas.

3.3.2 ENFERMAGEM: Conjunto de atividades técnicas assistenciais realizadas por profissionais de enfermagem, incluindo triagem, administração de medicamentos, realização de curativos, primeiros socorros e apoio ao atendimento médico ambulatorial.

3.3.3 SERVIÇOS DE PSICOLOGIAS: Atividade técnica voltada à compreensão, diagnóstico e tratamento de distúrbios mentais, emocionais e comportamentais, bem como, aplicação dos princípios psicológicos para melhorar o funcionamento das organizações e o bem-estar dos funcionários.

3.3.4 SERVIÇO DE PSIQUIATRIA: Atividade clínica especializada voltada à avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de transtornos mentais e comportamentais dos servidores, com realização de atendimentos individuais ou em grupo, manejo de crises, prescrição de tratamentos farmacológicos, emissão de laudos psiquiátricos, orientação a servidores e familiares, integração com equipe multiprofissional e apoio à reintegração funcional no ambiente de trabalho.

3.3.5 SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Atendimento técnico que visa identificar e intervir nas demandas sociais, familiares ou institucionais que impactam na saúde, na qualidade de vida e no desempenho funcional do servidor, promovendo direitos sociais e ações de apoio psicossocial.

3.3.6 SERVIÇO DE NUTRIÇÃO: Ações de avaliação nutricional, prescrição dietética, orientação alimentar e promoção da saúde nutricional dos servidores, contribuindo para a prevenção de doenças e a melhoria dos hábitos alimentares e da qualidade de vida.

3.3.7 SERVIÇO DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Conjunto de atividades físicas orientadas, realizadas no ambiente de trabalho ou em programas de promoção de saúde, visando a prevenção de doenças ocupacionais, melhoria da capacidade funcional e incentivo à prática regular de exercícios físicos.

3.3.8 PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DE PACIENTES (PEP): Sistema informatizado destinado ao registro padronizado, seguro e integral dos dados clínicos, assistenciais e administrativos dos pacientes atendidos, conforme as diretrizes da legislação vigente, garantindo a confidencialidade, autenticidade e integridade das informações.

3.3.9 TELEMEDICINA: Modalidade de prestação de serviços médicos mediada por tecnologias de informação e comunicação, que permite a realização de consultas, diagnósticos, prescrições e orientações à distância, respeitando os princípios éticos e legais da prática médica, conforme regulamentação vigente do Conselho Federal de Medicina (CFM).

3.3.10 TELECONSULTA: Atendimento clínico remoto, em tempo real, realizado entre médico e paciente por meio de plataforma segura de comunicação audiovisual, com objetivo de avaliação, diagnóstico, orientação e acompanhamento terapêutico, observando a confidencialidade e o sigilo profissional.

3.3.11 TELECONFERÊNCIA: Ferramenta de comunicação remota síncrona utilizada para reuniões virtuais entre profissionais de saúde, equipes multiprofissionais ou entre médico e paciente, permitindo a troca de informações, discussão de casos clínicos, orientação de condutas e suporte assistencial colaborativo.

3.3.12 MULTIAGENDA: Funcionalidade do sistema eletrônico que possibilita a gestão simultânea de agendas de diferentes profissionais ou especialidades, permitindo o agendamento, controle e organização de consultas, teleconsultas e procedimentos de maneira integrada e otimizada.

3.3.13 MIGRAÇÃO DE DADOS: Processo técnico de transferência de informações do banco de dados do sistema legado para o novo sistema de gestão clínica, assegurando a integridade, a segurança e a compatibilidade das informações durante o processo de implantação da nova solução.

3.3.14 SUPORTE TÉCNICO: Atendimento especializado prestado pela contratada, com o objetivo de orientar, solucionar dúvidas, corrigir falhas operacionais e garantir a operacionalização e a atualização contínua da solução de software instalada.

3.3.15 TREINAMENTO DE USUÁRIOS: Capacitação técnica dos usuários finais do sistema de prontuário eletrônico e gestão clínica, para a plena utilização das funcionalidades da solução implantada, abrangendo teoria, prática e fornecimento de material didático em língua portuguesa.

3.3.16 EQUIPAMENTOS E INSUMOS SOB DEMANDA: todo e qualquer equipamento ou insumo, que não seja de uso urgente/emergencial, descrito ou não na execução das categorias deste Termo de Referência, mas devido a sua natureza eventual e excepcionalidade, são indispensáveis à execução dos serviços; não sendo, porém, estranhos ao conceito de Manutenção Predial.

3.3.17 PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA: Ações, campanhas educativas e/ou em saúde promovidas pela CONTRATANTE no âmbito da sua atuação.

3.3.18 EQUIPE RESIDENTE: Composta por funcionários da Contratada, será alocada e prestará serviços diretamente no Local de Execução dos Serviços, previsto no item 5.9.1 - Local e Horário da Prestação dos Serviços.

3.3.19 EQUIPE PERIÓDICA: Não ficará alocada nos Locais de Execução dos Serviços da Contratante. Conforme as especificações constantes nas respectivas Categorias, realizará visitas para manutenção preventiva e corretiva, além de eventuais atendimentos emergenciais, conforme especificações deste Termo de Referência e, quando houver necessidade, dará suporte técnico e operacional à Equipe Residente.

3.4. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

3.4.1 Os Serviços serão prestados na área do Prédio Sede da Contratante, situado na Avenida Rangel Pestana nº 300 e 360, das 07 horas às 19 horas, todos os dias úteis, de segunda a sexta-feira.

3.4.2 Os serviços de telemedicina, teleconsulta e teleconferência serão realizados pela Contratada no local de prestação do serviço acima indicado e atenderá os servidores da CONTRATANTE independentemente da localidade.

3.5. SERVIÇOS E EQUIPES POR CATEGORIA

3.5.1 CATEGORIA I – CLÍNICA MÉDICA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	EQUIPE RESIDENTE	QUANTIDADE - POSTOS
Serviços de atenção à saúde na especialidade de Clínica Médica.	Médicos com título de residência nas áreas médicas clínicas ou cirúrgicas.	02 <u>POSTOS</u> de 12 horas/dia. <u>Período:</u> 2ª a 6ª feira, das 7h às 19h.

3.5.2 CATEGORIA II – ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	EQUIPE RESIDENTE	QUANTIDADE - POSTOS
Serviços de atenção à saúde na especialidade de Enfermagem.	Enfermeiros com graduação em Enfermagem.	01 <u>POSTO</u> de 12 horas/dia. <u>Período:</u> 2ª a 6ª feira, das 7h às 19h.

3.5.2 CATEGORIA III - PSIQUIATRIA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	EQUIPE RESIDENTE	QUANTIDADE - POSTOS
Serviços em Psiquiatria, com foco na prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento da saúde mental.	Médico Psiquiatra com título de residência em Psiquiatria.	01 <u>POSTO</u> de 04 horas/dia. <u>Períodos:</u> Manhã - 2ª, 4ª e 6ª feira; Tarde - 3ª e 5ª feira.

3.5.2 CATEGORIA IV - PSICOLOGIA

--	--	--

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	EQUIPE RESIDENTE	QUANTIDADE - POSTOS
Serviços de Psicologia Clínica , com foco em atendimento especializado em saúde mental.	<u>Psicólogo Clínico</u> com graduação em Psicologia.	01 <u>POSTO</u> de 06 horas/dia. <u>Períodos:</u> Manhã - 2ª, 4ª e 6ª feira; Tarde - 3ª e 5ª feira.
Serviços de Psicologia Organizacional e do Trabalho com foco na gestão de pessoas, promoção do bem-estar coletivo no ambiente organizacional	<u>Psicólogo Organizacional e do Trabalho</u> com graduação em Psicologia.	01 <u>POSTO</u> de 08 horas/dia. <u>Período:</u> 2ª a 6ª feira.

3.5.2 CATEGORIA V - NUTRIÇÃO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	EQUIPE RESIDENTE	QUANTIDADE - POSTOS
Serviços de Nutrição tendo por objetivo promover ações educativas e assistenciais voltadas à melhoria do estado nutricional e dos hábitos alimentares.	<u>Nutricionista</u> com graduação em Nutrição.	01 <u>POSTO</u> de 06 horas/dia. <u>Período:</u> 2ª, 4ª e 6ª feira – tarde. 3ª e 5ª – manhã.

3.5.2 CATEGORIA VI - SERVIÇO SOCIAL

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	EQUIPE RESIDENTE	QUANTIDADE - POSTOS
Serviços de Assistência Social voltados à escuta qualificada, orientação e encaminhamento dos servidores em situação de vulnerabilidade social, psicossocial ou funcional.	<u>Assistente Social</u> com graduação em Serviço Social.	01 <u>POSTO</u> de 06 horas/dia. <u>Períodos:</u> Manhã - 2ª, 4ª e 6ª feira; Tarde - 3ª e 5ª feira.

3.5.2 CATEGORIA VII - EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	EQUIPE RESIDENTE	QUANTIDADE - POSTOS
Serviço de Educação Física com o objetivo de promover a saúde e o bem-estar por meio de atividades físicas orientadas, contribuindo para a prevenção de doenças ocupacionais, sedentarismo e melhoria da qualidade de vida.	<u>Profissional de Educação Física</u> com graduação em Educação Física.	01 <u>POSTO</u> de 06 horas/dia. <u>Período:</u> 2ª a 6ª feira.

3.5.2 CATEGORIA VIII - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	EQUIPE PERIÓDICA	QUANTIDADE
Fornecimento e Suporte à Prontuário Eletrônico, com uma solução tecnológica completa, software e hardware , incluindo licenças de uso de software, migração de dados, suporte técnico, atualizações e treinamento de usuários.	Suporte Técnico contínuo	Sob demanda

3.6. QUANTO ÀS EQUIPES RESIDENTE

- 3.6.1 Serão alocadas e prestarão serviços nas dependências da Contratante, conforme indicação do item previsto no Item 5.9.1.
- 3.6.2 A composição de seus custos deverá considerar o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, respeitando o limite de carga horária diária e semanal nas normas específicas de cada Categoria.

3.7. QUANTO ÀS EQUIPES PERIÓDICAS

- 3.7.1 Os serviços serão prestados nas dependências da Contratante, conforme indicação do item 5.9.1 - Local e Horário da Prestação dos Serviços.
- 3.7.2 As Equipes Periódicas realizarão visitas conforme as descrições dos serviços de cada Categoria presente neste Termo de Referência e, quando houver necessidade, darão suporte técnico e operacional à Equipe Residente.
- 3.7.3 As visitas para manutenção corretiva ou atendimentos emergenciais serão realizadas de acordo com a necessidade e sob demanda da Contratante.
- 3.7.4 Os valores previstos para os serviços prestados pelas Equipes Periódicas deverão ser incluídos no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta do licitante e da planilha de custos que embasa a contratação. A não inclusão dos custos na proposta será de inteira responsabilidade do licitante e não o exime da realização de tais serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1 Uso racional de água. E obrigação da Contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água (potável ou não), com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como aplicar práticas de racionalização.
- 4.1.2 Uso racional de energia elétrica. A Contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 4.1.3 A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos:

- a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- b.1) resíduos Classe A (resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de preservação de material para usos futuros;
- b.2) resíduos Classe B (resíduos recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- b.3) resíduos Classe C (resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- b.4) resíduos Classe D (resíduos perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- c) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por lei, bem como em áreas não licenciadas;
- d) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a Contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estarão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agenda Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, NBR n.ºs 15.112, 15.113, 15.114, e 15.116, de 2004.
- 4.1.4 A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.
- 4.1.5 As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite OS limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09
- /2012.
- 4.1.6 Não são permitidas, à Contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como: a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado; b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas a inundação.

4.1.7 A Contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.8 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, discriminadas em anexo ao decreto.

4.1.9 Na execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, discriminadas no anexo ao Decreto nº 2.783/98, notadamente CFCs, Halons, tetracloroeto e tricloroetano), obedecendo as seguintes diretrizes:

a) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs;

b) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

c) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente;

c.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante, licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados as centrais de regeneração.

4.1.10 A Contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

4.1.11 É de responsabilidade da Contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que contenham substâncias perigosas, de Biodegradabilidade dos Tensoativos, ou que apresentem Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

4.1.12 É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

4.1.13 Políticas de sustentabilidade quanto à questão social:

a) A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas, as normas coletivas da categoria profissional e a observância da legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho;

b) A Contratada deverá orientar, treinar e capacitar periodicamente os seus funcionários sobre o atendimento das normas internas e de segurança, saúde e medicina do trabalho, tais como, prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos na implementação serviços, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

c) É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

- d) A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando, também, a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- e) A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de proteção para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- f) É obrigação da Contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação;
- g) A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e às instalações hidrossanitárias e elétricas.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.3.1 A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 (dez) horas às 16 (dezesesseis) horas,

devendo o agendamento ser realizado previamente por e-mail com Igor Cleber Suzuki Marques (icsmarques@fazenda.sp.gov.br), Dr. José Henrique Cabral (jhcabral@fazenda.sp.gov.br) ou Dr. Walter Antônio Melchior (wamelchior@fazenda.sp.gov.br), sendo o último dia de visita técnica no dia útil imediatamente anterior à sessão pública até as 12:00 horas.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

4.10. O local da realização da vistoria será o prédio sede da Contratante, na Av. Rangel Pestana, 300 – Sé, São Paulo - SP, 01017-000.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Nos casos aplicáveis, observar a legislação pertinente, principalmente a NR-01 e demais normas pertinentes à matéria.

5.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CATEGORIA I – CLÍNICA MÉDICA

Realizar todas as atribuições em Clínica Médica, com fornecimento de equipamentos, medicamentos e insumos, em atendimentos básicos de saúde caracterizados como eletivos e ambulatoriais e em primeiros socorros em urgências e/ou emergências, conforme a legislação nacional vigente e as demais normativas do respectivo Conselho de Classe.

5.1.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1.1. Fornecer atendimento a todas as alterações de estado de saúde, desde atendimentos básicos em saúde até primeiros socorros em urgências e/ou emergências, inclusive com deslocamento dos profissionais da CONTRATADA aos diversos setores das dependências do Prédio Sede da Contratante, quando a situação for configurada como necessária.

5.1.1.2. Atender as necessidades clínicas do servidor e executar os procedimentos iniciais necessários e fornecer acompanhamento clínico nos casos de menor complexidade.

5.1.1.3. Os serviços de atendimento em clínica médica serão caracteristicamente eletivos e ambulatoriais, sendo fornecidos aos servidores no momento da procura pelos serviços médicos gerais, sem necessidade de prévio agendamento.

5.1.1.3.1. Elaborar e manter registros médicos em prontuário eletrônico de todos os atendimentos, relatórios e documentos pertinentes à gestão e ao cuidado em saúde, acompanhando os casos clínicos recorrentes ou que demandem monitoramento contínuo, com foco na promoção da saúde e na prevenção de agravos.

5.1.1.3.2. Incluem-se aos atendimentos de clínica médica a realização de teleconsulta nas mesmas condições dos atendimentos presenciais e conforme as resoluções estabelecidas pelo respectivo Conselho de Classe.

5.1.1.4. Encaminhar o paciente/servidor, quando necessário, para:

- 5.1.1.4.1. Serviços médicos, ambulatoriais especializados e de diagnósticos do Hospital do Servidor Público Estadual (HSPE - IAMSPE) e/ou hospitais e laboratórios conveniados pelo Instituto de Assistência Médica do Servidor Público Estadual (IAMSPE) ou, quando for o caso, do servidor/paciente possuir convênio médico-assistencial e este tiver preferência, aos serviços médicos privados conveniados do servidor/paciente;
- 5.1.1.4.2. Serviços hospitalares, nos casos que necessitem de atendimento em pronto-socorro e/ou exames de urgência e/ou emergências.
- 5.1.1.4.2.1. Nesses casos, o médico da Contratada deverá permanecer disponível para prestação do socorro até que a transferência do paciente/servidor seja realizada, de acordo com a gravidade e sob as normas das boas práticas médicas.
- 5.1.1.4.2.2. A remoção ocorrerá em ambulância própria da Contratante ou por meio de serviço de transporte conveniado oferecido pela Contratante.
- 5.1.1.4.2.2.1. No caso de serviços conveniados, a Contratada deverá estar ciente das limitações do número de remoções do serviço terceirizado, responsabilizando-se pelo excedente.
- 5.1.1.4.2.2.2. Tais remoções deverão ser registradas no livro de ocorrências do serviço ambulatorial da CONTRATANTE, a ser fornecido pela Contratada, com a justificativa para a utilização do serviço de remoção para posterior análise da Contratada.
- 5.1.1.4.2.2.3. Todas as remoções/transferências deverão ser acompanhadas de relatório médico de atendimento, incluindo todos os procedimentos adotados e com identificação do profissional médico responsável.
- 5.1.1.4.2.3. O transporte de paciente de risco poderá ser realizado através de serviço de ambulância com capacidade para este fim.
- 5.1.1.4.2.4. Na impossibilidade de atendimento ou transferência pela ambulância de transporte próprio da Contratante ou conveniado, e determinado pela gravidade de estado de saúde do servidor/paciente, os serviços do SAMU/Resgate deverão ser acionados pela Contratada.
- 5.1.1.4.2.5. Os encaminhamentos e/ou transferências dos pacientes, assim como todas as intercorrências, deverão ser anotados no livro/registro de ocorrências mantidos nas dependências da CONTRATANTE.
- 5.1.1.5. Na ocorrência de eventual óbito nas dependências da Contratante, o médico atendente da CONTRATADA deverá permanecer no local da ocorrência, tomar todas as medidas técnicas e legais necessárias e fornecer todas as informações, documentações e explicações solicitadas que se fizerem necessárias até a remoção do cadáver e responderão, sob a mesma perspectiva e responsabilidade, por fatos que venham a ser questionados após o fato.
- 5.1.1.6. Os atendimentos deverão ser integrados às ações da equipe multiprofissional e aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida dos servidores, especialmente aqueles desenvolvidos pela CONTRATANTE.
- 5.1.1.7. Participar, quando solicitado pela CONTRATANTE, das ações e campanhas de PREVENÇÃO EM SAÚDE, destinadas aos servidores da CONTRATANTE em parceria com os Programas de Qualidade de Vida que estiverem vigentes na Contratante.
- 5.1.1.8. A CONTRATADA deverá realizar os atendimentos em primeiros socorros nos casos clínicos considerados de URGÊNCIA e/ou EMERGÊNCIA de acordo com as boas práticas médicas estabelecidas para a situação clínica em que o caso se enquadrar, fornecendo os primeiros socorros de acordo com a estrutura do ambiente ambulatorial da CONTRATANTE e, quando necessário, dar o devido encaminhamento para resolução do caso.
- 5.1.1.9. Oferecer orientação à família dos servidores, quando pertinente ao processo terapêutico e dentro das atribuições de Enfermagem.

5.1.1.10. A CONTRATADA participará colaborativamente do estudo e eventual adoção de protocolos e mapeamento dos processos (roteirização) de atendimentos e padronização de condutas profissionais do ambulatório.

5.1.2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.2.1. A Contratada será responsável pela execução dos serviços desta Categoria, devendo assegurar o funcionamento regular e contínuo dos postos.

5.1.2.2. Para execução dos serviços da Categoria, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos, insumos e medicamentos que se fizerem necessários e sem a eles se limitar.

5.1.2.3. A Contratada deverá manter a Equipe Residente, descrita no item 3.5, referente a esta Categoria, nas dependências da Contratante, conforme indicação do item 5.9.1 - Local e Horário da Prestação dos Serviços.

5.1.2.4. Os postos da Equipe Residente deverão ser ocupados por profissionais com conhecimento e experiência comprovados para executar as tarefas previstas nesta Categoria.

5.1.2.5. Caso seja necessário para a execução de serviços específicos e/ou especializados constantes neste Termo de Referência, cuja equipe residente não tenha capacidade para executar, a Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a sua execução sem ônus para a Contratante.

5.1.2.6. A Contratada deverá indicar formalmente um dos funcionários como encarregado direto pelas atividades a serem executadas, promovendo o levantamento dos serviços necessários, além daqueles demandados pela Contratante, bem como o acompanhamento entre os demais profissionais.

5.1.2.6.1. O encarregado poderá fazer parte do quadro permanente da Equipe Residente constante no item 3.5.1 e será o responsável pelo relacionamento diário com a Contratante.

5.1.2.6.2. O encarregado deverá solicitar à Contratada, quando necessário, orientação técnica para assuntos complexos, solicitando prévia anuência da Contratante.

5.1.2.6.3. Acompanhar, planejar e organizar as atividades relacionadas a esta Categoria, bem como comunicar e solicitar reposições e/ou substituições de equipamentos, insumos e medicamentos.

5.1.2.6.4. Comunicar imediatamente à Contratada e a Contratante sobre ausências, atrasos e condutas reprováveis de funcionários da Contratada.

5.1.3 QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA OS SERVIÇOS

5.1.3.1. A Equipe Residente deverá ter qualificação comprovada para realizar todos os serviços desta categoria, sendo composta por profissionais Médicos e de Enfermagem, devendo preencher os seguintes requisitos:

5.1.3.1.1. Ter concluído o curso de Medicina há pelo menos 3 (três) anos;

5.1.3.1.2. Ter título de residência (especialidade) nas áreas médicas clínicas ou cirúrgicas;

5.1.3.1.3. Estar com sua situação profissional devidamente regularizada perante o Órgão de classe responsável – Conselho Regional de Medicina da Jurisdição do objeto do contrato;

5.1.3.1.4. Ter Certificado de Suporte Básico de Vida (BLS), dentro do prazo de validade, realizado e certificado por Entidade ou Instituição reconhecidamente competente para essa finalidade.

5.1.3.1.5. Ter noções básicas de informática.

5.1.3.2. A Contratada deverá indicar um funcionário dentre os residentes como responsável a prestar informações pertinentes às atividades desta Categoria à Contratante.

5.1.3.3. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada pela Contratada, em até 05 (cinco) dias antes do início da implantação dos serviços, ou no ingresso de novo integrante da equipe residente, inclusive nos casos de substituições, por meio da apresentação de:

5.1.3.3.1. Currículo contendo os dados pessoais, qualificação, endereço, grau de escolaridade, cursos e experiências;

5.1.3.3.2. Registros em CTPS física ou digital, ou documento equivalente que demonstre a experiência exigida para as atividades a serem desempenhadas;

5.1.3.3.3. Carteira de Identidade Profissional;

5.1.3.3.4. Diploma de formação na área emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;

5.1.3.3.4.1. Título de Especialidade na área médica clínica ou cirúrgica reconhecido pelo MEC para o Posto de Médico;

5.1.3.3.5. Comprovante de Regularidade no Conselho de classe.

5.1.3.3.6. Certificado de Suporte Básico de Vida (BLS) dentro do prazo de validade, realizado e reconhecido por Instituição competente.

5.1.3.4. A Contratada deverá apresentar os documentos, no que couber, para conferência pela Contratante, caso tenha enviado cópias digitalizadas;

5.1.3.5. As condições exigidas neste item deverão ser observadas pela Contratada em todas as substituições e na cobertura das férias dos funcionários da equipe residente.

5.1.3.6. Nos casos de pedidos de demissão sem aviso prévio ou solicitação de substituição imediata de funcionário pela Contratante, a Contratada poderá ocupar o posto com um trabalhador temporário ou eventual, desde que comprovado o vínculo empregatício e preenchido todos os requisitos de qualificação previstos neste Termo, conforme o posto ocupado, promovendo a substituição por funcionário permanente em até 72 horas com a apresentação de todos os documentos comprobatórios da qualificação e da contratação como empregado da Contratada, ainda que em experiência;

5.1.3.7. A fim de evitar a rotatividade de residentes no posto, a Contratada não poderá remover temporariamente funcionários da equipe residente para prestação de serviços fora do escopo desta contratação.

5.1.3.8. As ausências de funcionários da Equipe Residente não poderão ser compensadas em dias posteriores e ensejarão as penalidades contratuais previstas.

5.1.4 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.4.1. Ao final de todos os serviços deverão ser apresentados relatórios técnicos, anexando todos os resultados obtidos das edições e adequações necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

5.1.4.2. Realizar relatórios clínicos em prontuário, laudos e documentos que se façam necessários para acompanhamento e por solicitação da CONTRATANTE, incluindo os de controle estatístico para estudo e pesquisa.

5.1.5 As demais condições comuns a todas as Categorias estão dispostas no item 5.9 deste Termo de Referência.

5.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CATEGORIA II – ENFERMAGEM

Realizar todas as atribuições de Enfermagem, com fornecimento de equipamentos, medicamentos e insumos, em atendimentos básicos de saúde caracterizados como eletivos e ambulatoriais e em primeiros socorros em urgências e/ou emergências, conforme a legislação nacional vigente e as demais normativas do respectivo Conselho de Classe.

5.2.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1.1. Fornecer atendimento de Enfermagem a todas as alterações de estado de saúde, desde atendimentos básicos em saúde até primeiros socorros em urgências e/ou emergências, inclusive com deslocamento dos profissionais da CONTRATADA aos diversos setores das dependências do Prédio Sede da Contratante, quando a situação for configurada como necessária.

5.2.1.2. Atender as necessidades em enfermagem do servidor e executar os procedimentos iniciais necessários e fornecer acompanhamento nos casos de menor complexidade.

5.2.1.3. Os serviços de atendimento em enfermagem serão caracteristicamente eletivos e ambulatoriais, sendo fornecidos aos servidores no momento da procura pelos serviços de saúde gerais, sem necessidade de prévio agendamento, inclusive por meio da telenfermagem.

5.2.1.4. Os serviços de enfermagem consistirão em acolhimento, triagem, administração de medicamentos, curativos e procedimentos ambulatoriais, apoiar o restante da equipe ambulatorial, inclusive em primeiros socorros e demais atribuições preconizadas pelo seu Conselho de Classe.

5.2.1.5. Elaborar e manter registros de enfermagem em prontuário eletrônico de todos os atendimentos, incluindo o Processo de Enfermagem, relatórios e documentos pertinentes à gestão e ao cuidado em saúde, acompanhando os casos clínicos recorrentes ou que demandem monitoramento contínuo, com foco na promoção da saúde e na prevenção de agravos.

5.2.1.6. Os atendimentos deverão ser integrados às ações da equipe multiprofissional e aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida dos servidores, especialmente aqueles desenvolvidos pela CONTRATANTE.

5.2.1.7. Participar, quando solicitado pela CONTRATANTE, das ações e campanhas de PREVENÇÃO EM SAÚDE, destinadas aos servidores da CONTRATANTE em parceria com os Programas de Qualidade de Vida que estiverem vigentes na Contratante.

5.2.1.8. Realizar os atendimentos em Enfermagem, para os casos em primeiros socorros, de acordo com os protocolos vigentes estabelecidos para a situação clínica em que o caso se enquadrar, fornecendo atendimentos de acordo com a estrutura do ambiente ambulatorial da CONTRATANTE.

5.2.1.9. Oferecer orientação à família dos servidores, quando pertinente ao processo terapêutico e dentro das atribuições de Enfermagem.

5.2.1.10. A CONTRATADA participará colaborativamente do estudo e eventual adoção de protocolos e mapeamento dos processos (roteirização) de atendimentos e padronização de condutas profissionais do ambulatório.

5.2.2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.2.1. A Contratada será responsável pela execução dos serviços desta Categoria, devendo assegurar o funcionamento regular e contínuo dos postos.

5.2.2.2. Para execução dos serviços da Categoria, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos, insumos e medicamentos que se fizerem necessários e sem a eles se limitar.

5.2.2.3. A Contratada deverá manter a Equipe Residente, descrita no item 3.5, referente a esta Categoria, nas dependências da Contratante, conforme indicação do item 5.9.1 - Local e Horário da Prestação dos Serviços.

5.2.2.4. Os postos da Equipe Residente deverão ser ocupados por profissionais com conhecimento e experiência comprovados para executar as tarefas previstas nesta Categoria.

5.2.2.5. Caso seja necessário para a execução de serviços específicos e/ou especializados constantes neste Termo de Referência, cuja equipe residente não tenha capacidade para executar, a Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a sua execução sem ônus para a Contratante.

5.2.3 QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA OS SERVIÇOS

5.2.3.1. A Equipe Residente deverá ter qualificação comprovada para realizar todos os serviços desta categoria, sendo composta por profissionais de Enfermagem, devendo preencher os seguintes requisitos:

5.2.3.1.1. Ter concluído o curso superior em Enfermagem há pelo menos 3 (três) anos;

5.2.3.1.2. Ter experiência profissional mínima comprovada na modalidade de atendimentos ambulatoriais de 3 (três) anos;

5.2.3.1.3. Estar com sua situação profissional devidamente regularizada perante o Órgão de classe responsável – Conselho Regional de Enfermagem da Jurisdição do objeto do contrato;

5.2.3.1.4. Ter Certificado de Suporte Básico de Vida (BLS), dentro do prazo de validade, realizado e certificado por Entidade ou Instituição reconhecidamente competente para essa finalidade.

5.2.3.1.5. Ter noções básicas de informática.

5.2.3.2. A Contratada deverá indicar um funcionário dentre os residentes como responsável a prestar informações pertinentes às atividades desta Categoria à Contratante.

5.2.3.3. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada pela Contratada, em até 05 (cinco) dias antes do início da implantação dos serviços, ou no ingresso de novo integrante da equipe residente, inclusive nos casos de substituições, por meio da apresentação de:

5.2.3.3.1. Currículo contendo os dados pessoais, qualificação, endereço, grau de escolaridade, cursos e experiências;

5.2.3.3.2. Registros em CTPS física ou digital, ou documento equivalente que demonstre a experiência exigida para as atividades a serem desempenhadas;

5.2.3.3.3. Carteira de Identidade Profissional;

5.2.3.3.4. Diploma de formação na área emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;

5.2.3.3.5. Comprovante de Regularidade no Conselho de classe.

5.2.3.3.6. Certificado de Suporte Básico de Vida (BLS) dentro do prazo de validade, realizado e reconhecido por Instituição competente.

5.2.3.4. A Contratada deverá apresentar os documentos, no que couber, para conferência pela Contratante, caso tenha enviado cópias digitalizadas;

5.2.3.5. As condições exigidas neste item deverão ser observadas pela Contratada em todas as substituições e na cobertura das férias dos funcionários da equipe residente.

5.2.3.6. Nos casos de pedidos de demissão sem aviso prévio ou solicitação de substituição imediata de funcionário pela Contratante, a Contratada poderá ocupar o posto com um trabalhador temporário ou eventual, desde que comprovado o vínculo empregatício e preenchido todos os requisitos de qualificação previstos neste Termo, conforme o posto ocupado, promovendo a substituição por funcionário permanente em até 72 horas com a apresentação de todos os documentos comprobatórios da qualificação e da contratação como empregado da Contratada, ainda que em experiência;

5.2.3.7. A fim de evitar a rotatividade de residentes no posto, a Contratada não poderá remover temporariamente funcionários da equipe residente para prestação de serviços fora do escopo desta contratação.

5.2.3.8. As ausências de funcionários da Equipe Residente não poderão ser compensadas em dias posteriores e ensejarão as penalidades contratuais previstas.

5.2.4 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.4.1. Ao final de todos os serviços deverão ser apresentados relatórios técnicos, anexando todos os resultados obtidos das edições e adequações necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

5.2.4.2. Realizar relatórios clínicos em prontuário, laudos e documentos que se façam necessários para acompanhamento e por solicitação da CONTRATANTE, incluindo os de controle estatístico para estudo e pesquisa.

5.2.4.3. Apresentar relatório de consumo de insumos, validades e gastos de medicamentos nos atendimentos em periodicidade determinada pela CONTRATANTE.

5.2.5 As demais condições comuns a todas as Categorias estão dispostas no item 5.9.1 deste Termo de Referência.

5.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CATEGORIA III – PSIQUIATRIA

Realizar todas as atribuições médicas em Psiquiatria, com atendimentos psiquiátricos individuais e/ou em grupo, com enfoque em prevenção, avaliação diagnóstica, prescrição terapêutica e condução de casos clínicos, incluindo a condução e /ou atendimento das urgências e emergências psiquiátricas, com fornecimento de equipamentos, insumos e medicamentos, conforme a legislação nacional vigente e as demais normativas dos respectivos Conselhos de Classe.

5.3.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1.1. Fornecer atendimento especializado em saúde mental, abrangendo ações de prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de transtornos psiquiátricos dos servidores da Contratante. Os serviços de psiquiatria deverão ser ofertados mediante atendimentos individuais e/ou em grupo, assegurando suporte terapêutico contínuo aos casos clínicos identificados.

5.3.1.2. Atender as demandas psiquiátricas dos servidores, com foco no diagnóstico clínico, prescrição terapêutica, acompanhamento longitudinal e orientação psicossocial, inclusive em situações de crise ou readaptação funcional, apoiando a sua integração.

5.3.1.3. Os serviços psiquiátricos deverão incluir a avaliação e emissão de laudos técnicos, pareceres clínicos e registros em prontuário, resguardando o sigilo das informações e assegurando o suporte necessário para a gestão da saúde mental no ambiente de trabalho.

5.3.1.4. Os serviços de atendimentos em psiquiatria serão caracteristicamente eletivos e ambulatoriais, sendo fornecidos aos servidores mediante prévio agendamento, exceto nos casos de urgência/emergência psiquiátrica.

5.3.1.5. Incluem-se aos atendimentos de psiquiatria a realização de teleconsulta, nas mesmas condições dos atendimentos presenciais, em conformidade às resoluções estabelecidas pelo respectivo Conselho de Classe.

5.3.1.6. Nos casos em que o acompanhamento psiquiátrico ambulatorial não seja suficiente, indicar encaminhamento para recursos da rede pública ou privada de atenção psicossocial, conforme avaliação clínica, sempre que necessário.

5.3.1.7. Os atendimentos deverão ser integrados às ações da equipe multiprofissional e aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida dos servidores, especialmente aqueles desenvolvidos pela CONTRATANTE.

5.3.1.8. Participar, quando solicitado pela CONTRATANTE, das ações e campanhas de PREVENÇÃO EM SAÚDE, destinadas aos servidores da CONTRATANTE em parceria com os Programas de Qualidade de Vida que estiverem vigentes na Contratante.

5.3.1.9. A CONTRATADA deverá realizar os atendimentos e/ou assistência através de orientação em primeiros socorros nos casos clínicos considerados de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PSQUIÁTRICA.

5.3.1.10. Oferecer orientação à família dos servidores, quando pertinente ao processo terapêutico.

5.3.2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.2.1. A Contratada será responsável pela execução dos serviços desta Categoria, devendo assegurar o funcionamento regular e contínuo do posto.

5.3.2.2. Para execução dos serviços da Categoria, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos, insumos e medicamentos que se fizerem necessários e sem a eles se limitar.

5.3.2.3. A Contratada deverá manter a Equipe Residente, descrita no item 3.5, referente a esta Categoria, nas dependências da Contratante, conforme indicação do item 5.9.1 - Local e Horário da Prestação dos Serviços.

5.3.2.4. O posto da Equipe Residente deverá ser ocupado por profissionais com conhecimento e experiência comprovados para executar as tarefas previstas nesta Categoria.

5.3.2.5. Caso seja necessário para a execução de serviços específicos e/ou especializados constantes neste Termo de Referência, cuja equipe residente não tenha capacidade para executar, a Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a sua execução sem ônus para a Contratante.

5.3.2.5.1. Comunicar imediatamente à Contratada e a Contratante sobre ausências, atrasos e condutas reprováveis de funcionários da Contratada.

5.3.3 QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA OS SERVIÇOS

5.3.3.1. A Equipe Residente deverá ter qualificação comprovada para realizar todos os serviços desta categoria, sendo composta por profissionais Médicos Psiquiatras, devendo preencher os seguintes requisitos:

- 5.3.3.1.1. Ter concluído o curso de Medicina há pelo menos 3 (três) anos;
- 5.3.3.1.2. Ter título de residência (especialidade) em Psiquiatria;
- 5.3.3.1.3. Estar com sua situação profissional devidamente regularizada perante o Órgão de classe responsável – Conselho Regional de Medicina da Jurisdição do objeto do contrato;
- 5.3.3.1.4. Ter noções básicas de informática.

5.3.3.2. A Contratada deverá indicar um funcionário, dentre os residentes, como responsável a prestar informações pertinentes às atividades desta Categoria à Contratante.

5.3.3.3. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada pela Contratada, em até 05 (cinco) dias antes do início da implantação dos serviços, ou no início das atividades de novo integrante da equipe residente, no caso de substituições, por meio da apresentação de:

- 5.3.3.3.1. Currículo contendo os dados pessoais, qualificação, endereço, grau de escolaridade, cursos e experiências;
- 5.3.3.3.2. Registros em CTPS física ou digital, ou documento equivalente que demonstre a experiência exigida para as atividades a serem desempenhadas;
- 5.3.3.3.3. Carteira de Identidade Profissional;
- 5.3.3.3.4. Diploma de formação na área emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- 5.3.3.3.4.1. Título de Especialidade na área de Psiquiatria reconhecido pelo MEC;
- 5.3.3.3.5. Comprovante de Regularidade no Conselho de classe.

5.3.3.4. A Contratada deverá apresentar os documentos, no que couber, para conferência pela Contratante, caso tenha enviado cópias digitalizadas.

5.3.3.5. As condições exigidas neste item deverão ser observadas pela Contratada em todas as substituições e na cobertura das férias dos funcionários da equipe residente.

5.3.3.6. Nos casos de pedidos de demissão sem aviso prévio ou solicitação de substituição imediata de funcionário pela Contratante, a Contratada poderá ocupar o posto com um trabalhador temporário ou eventual, desde que comprovado o vínculo empregatício e preenchido todos os requisitos de qualificação previstos neste Termo, conforme o posto ocupado, promovendo a substituição por funcionário permanente em até 72 horas com a apresentação de todos os documentos comprobatórios da qualificação e da contratação como empregado da Contratada, ainda que em experiência.

5.3.3.7. A fim de evitar a rotatividade de residentes no posto, a Contratada não poderá remover temporariamente funcionários da equipe residente para prestação de serviços fora do escopo desta contratação.

5.3.3.8. As ausências de funcionários da Equipe Residente não poderão ser compensadas em dias posteriores e ensejarão as penalidades contratuais previstas.

5.3.4 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.4.1. Ao final de todos os serviços deverão ser apresentados relatórios técnicos, anexando todos os resultados obtidos das edições e adequações necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

5.3.4.2. Realizar relatórios clínicos em prontuário, laudos e documentos que se façam necessários para acompanhamento e por solicitação da CONTRATANTE, incluindo os de controle estatístico para estudo e pesquisa.

5.3.5 As demais condições comuns a todas as Categorias estão dispostas no item 5.9.1 deste Termo de Referência.

5.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CATEGORIA IV – PSICOLOGIA

Realizar todas as atribuições em Psicologia Clínica por meio de atendimento especializado em saúde mental, abrangendo ações de prevenção, avaliação diagnóstica, tratamento e acompanhamento de sofrimento psíquico dos servidores; e em Psicologia Organizacional e do Trabalho, fornecendo suporte, avaliação e intervenção psicológica no ambiente organizacional, com foco na promoção do bem-estar coletivo, otimização das relações interpessoais, desenvolvimento de equipes e melhoria do clima organizacional, com fornecimento de equipamentos e insumos, conforme a legislação nacional vigente e as demais normativas do respectivo Conselho de Classe.

5.4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1.1. Psicologia Clínica

5.4.1.1.1. Realizar atendimentos psicológicos clínicos individuais e/ou em grupo, incluindo escuta qualificada, acompanhamento longitudinal e suporte terapêutico contínuo, com foco em sofrimento psíquico, transtornos mentais comuns e situações de crise, respeitando os princípios da ética profissional.

5.4.1.1.2. Prestar atendimento imediato a servidores em situações de crise emocional

5.4.1.1.3. Conduzir psicodiagnósticos por meio de entrevistas clínicas, aplicação de testes psicológicos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, observações e outros instrumentos pertinentes ao processo diagnóstico, garantindo sigilo e qualidade técnica.

5.4.1.1.4. Apoiar a reintegração de servidores ao trabalho após períodos de licença médica, readaptação funcional ou afastamentos prolongados.

5.4.1.1.5. Incluem-se aos atendimentos de psicologia clínica a realização de teleconsulta, nas mesmas condições dos atendimentos presenciais, em conformidade às resoluções estabelecidas pelo respectivo Conselho de Classe.

5.4.1.1.6. Nos casos em que o acompanhamento psicológico ambulatorial não seja suficiente, indicar encaminhamento para recursos da rede pública ou privada de atenção psicossocial, conforme avaliação clínica, sempre que necessário.

5.4.1.1.7. Propor estratégias psicoterápicas para a redução e superação de problemas psicológicos

5.4.1.1.8. Desenvolver e aplicar técnicas psicológicas de aquisição de autonomia, melhora da estima e qualidade de vida.

5.4.1.1.9. Atua na prevenção e no tratamento de pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas.

5.4.1.1.10. Elaborar e manter registros clínicos atualizados em prontuário eletrônico, além de produzir laudos, pareceres, relatórios técnicos e documentos estatísticos quando requisitados para fins de gestão e pesquisa.

5.4.1.1.11. Os atendimentos deverão ser integrados às ações da equipe multiprofissional e aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida dos servidores, especialmente aqueles desenvolvidos pela CONTRATANTE.

5.4.1.1.12. Participar, quando solicitado pela CONTRATANTE, das ações e campanhas de PREVENÇÃO EM SAÚDE, destinadas aos servidores da CONTRATANTE em parceria com os Programas de Qualidade de Vida que estiverem vigentes na Contratante.

5.4.1.1.13. A CONTRATADA deverá realizar os atendimentos em primeiros socorros nos casos clínicos considerados de URGÊNCIA e/ou EMERGÊNCIA psicológica.

5.4.1.1.14. Apoiar e orientar a família dos servidores atendidos, quando essa ação se mostrar pertinente ao processo terapêutico.

5.4.1.2. Psicologia Organizacional e do Trabalho

5.4.1.2.1. Prestar apoio técnico aos setores de gestão de pessoas em processos seletivos, movimentações funcionais e desenvolvimento e gestão de desempenho, oferecendo subsídios psicossociais para decisões e planejamento de desenvolvimento humano.

5.4.1.2.2. Promover a reintegração de servidores ao trabalho após períodos de licença médica, readaptação funcional ou afastamentos prolongados, realizando entrevistas de retorno, acolhimento e ações de ambientação e acompanhamento psicológico.

5.4.1.2.3. Identificar e analisar fatores psicossociais que impactam o bem-estar coletivo e o desempenho organizacional, propondo intervenções e ajustes nos processos de trabalho, cultura institucional ou relacionamentos interpessoais.

5.4.1.2.4. Mediar conflitos interpessoais no ambiente de trabalho, promovendo ações de escuta, negociação e restauração de vínculos, com foco na construção de ambientes colaborativos e saudáveis.

5.4.1.2.5. Oferecer suporte técnico à gestão de lideranças quanto aos aspectos subjetivos que influenciam o desempenho e as relações nas equipes, promovendo escuta ativa, desenvolvimento de competências relacionais e suporte emocional.

5.4.1.2.6. Apoiar os diagnósticos organizacionais e de clima, e quando necessário, aplicar instrumentos de coleta qualitativa e quantitativa de dados, com posterior análise e emissão de relatórios com recomendações estratégicas.

5.4.1.2.7. Incluem-se aos atendimentos de psicologia a realização de teleconsulta, nas mesmas condições dos atendimentos presenciais, em conformidade às resoluções estabelecidas pelo respectivo Conselho de Classe.

5.4.1.2.8. Elaborar relatórios técnicos, pareceres e documentos de controle estatístico para fins de estudo, pesquisa e gestão de políticas internas de saúde e desenvolvimento humano.

5.4.1.2.9. Planejar ações para aprimorar as relações laborais, a produtividade e a realização individual e grupal.

5.4.1.2.10. Auxilia programa relacionados à segurança de trabalho em aspectos psicossociais a fim de proporcionar melhores condições laborais.

5.4.1.2.11. Os atendimentos deverão ser integrados às ações da equipe multiprofissional e aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida dos servidores, especialmente aqueles desenvolvidos pela CONTRATANTE.

5.4.1.2.12. Desenvolver e implementar programas de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT), campanhas educativas e ações de prevenção e promoção da saúde mental e emocional no ambiente institucional, sob prévia aprovação da CONTRATANTE e de forma integrada às diretrizes da CONTRATANTE.

5.4.1.2.13. Participar, quando solicitado pela CONTRATANTE, das ações e campanhas de PREVENÇÃO EM SAÚDE, destinadas aos servidores da CONTRATANTE em parceria com os Programas de Qualidade de Vida que estiverem vigentes na Contratante.

5.4.2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.2.1. A Contratada será responsável pela execução dos serviços desta Categoria, devendo assegurar o funcionamento regular e contínuo do posto.

5.4.2.2. Para execução dos serviços da Categoria, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos e insumos que se fizerem necessários e sem a eles se limitar.

5.4.2.3. A Contratada deverá manter a Equipe Residente, descrita no item 3.5, referente a esta Categoria, nas dependências da Contratante, conforme indicação do item 5.9.1 - Local e Horário da Prestação dos Serviços.

5.4.2.4. O posto da Equipe Residente deverá ser ocupado por profissionais com conhecimento e experiência comprovados para executar as tarefas previstas nesta Categoria.

5.4.2.5. Caso seja necessário para a execução de serviços específicos e/ou especializados constantes neste Termo de Referência, cuja equipe residente não tenha capacidade para executar, a Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a sua execução sem ônus para a Contratante.

5.4.3 QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA OS SERVIÇOS

5.4.3.1. A Equipe Residente deverá ter qualificação comprovada para realizar todos os serviços desta categoria, sendo composta por profissionais Psicólogos, devendo preencher os seguintes requisitos:

5.4.3.2. Posto de Psicologia Clínica

5.4.3.2.1. Ter concluído a formação em Psicologia (5 anos) há pelo menos 5 (cinco) anos;

5.4.3.2.2. Ter curso de especialização na área de atuação clínica;

5.4.3.2.3. Ter experiência mínima comprovada na área de Psicologia Clínica de 05 (cinco) anos em atendimento para adultos;

5.4.3.2.4. Estar com sua situação profissional devidamente regularizada perante o Órgão de classe responsável – Conselho Regional de Psicologia da Jurisdição do objeto do contrato;

5.4.3.2.5. Ter noções básicas de informática.

5.4.3.3. Posto de Psicologia Organizacional e do Trabalho

5.4.3.3.1. Ter concluído bacharel/licenciatura em Psicologia há pelo menos 5 (cinco) anos;

5.4.3.3.2. Ter título de especialização em Psicologia Organizacional e do Trabalho;

5.4.3.3.3. Ter experiência mínima comprovada na área de Psicologia Organizacional e do Trabalho de 05 (cinco) anos;

5.4.3.3.4. Estar com sua situação profissional devidamente regularizada perante o Órgão de classe responsável – Conselho Regional de Psicologia da Jurisdição do objeto do contrato;

5.4.3.3.5. Ter noções básicas de informática.

5.4.3.4. A Contratada deverá indicar um funcionário dentre os residentes como responsável a prestar informações pertinentes às atividades desta Categoria à Contratante.

5.4.3.5. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada pela Contratada, em até 05 (cinco) dias antes do início da implantação dos serviços, ou no ingresso de novo integrante da equipe residente, inclusive nos casos de substituições, por meio da apresentação de:

5.4.3.5.1. Currículo contendo os dados pessoais, qualificação, endereço, grau de escolaridade, cursos e experiências;

5.4.3.5.2. Registros em CTPS física ou digital, ou documento equivalente que demonstre a experiência exigida para as atividades a serem desempenhadas;

5.4.3.5.3. Carteira de Identidade Profissional;

5.4.3.5.4. Diploma de formação na área emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;

5.4.3.5.5. Título de Especialidade na área de Psicologia Organizacional e do Trabalho reconhecido pelo MEC e CFP;

5.4.3.5.6. Comprovante de Regularidade no Conselho de classe.

5.4.3.6. A Contratada deverá apresentar os documentos, no que couber, para conferência pela Contratante, caso tenha enviado cópias digitalizadas;

5.4.3.7. As condições exigidas neste item deverão ser observadas pela Contratada em todas as substituições e na cobertura das férias dos funcionários da equipe residente.

5.4.3.8. Nos casos de pedidos de demissão sem aviso prévio ou solicitação de substituição imediata de funcionário pela Contratante, a Contratada poderá ocupar o posto com um trabalhador temporário ou eventual, desde que comprovado o vínculo empregatício e preenchido todos os requisitos de qualificação previstos neste Termo, conforme o posto ocupado, promovendo a substituição por funcionário permanente em até 72 horas com a apresentação de todos os documentos comprobatórios da qualificação e da contratação como empregado da Contratada, ainda que em experiência;

5.4.3.9. A fim de evitar a rotatividade de residentes no posto, a Contratada não poderá remover temporariamente funcionários da equipe residente para prestação de serviços fora do escopo desta contratação.

5.4.3.10. As ausências de funcionários da Equipe Residente não poderão ser compensadas em dias posteriores e ensejarão as penalidades contratuais previstas.

5.4.4 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.4.1. Ao final de todos os serviços deverão ser apresentados relatórios técnicos, anexando todos os resultados obtidos das edições e adequações necessárias, quando couber, para o perfeito funcionamento do sistema.

5.4.4.2. Realizar relatórios clínicos em prontuário, laudos e documentos que se façam necessários para acompanhamento e por solicitação da CONTRATANTE, incluindo os de controle estatístico para estudo e pesquisa.

5.4.5 As demais condições comuns a todas as Categorias estão dispostas no item 5.9 deste Termo de Referência.

5.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CATEGORIA V – NUTRIÇÃO

5.5.1 Realizar todas as atribuições em Nutrição, com fornecimento de equipamentos e insumos, por meio de atendimento especializado individualizado e coletivo, avaliação diagnóstica, tratamento e acompanhamento dos servidores fornecendo avaliação, suporte e abrangendo ações orientativas de promoção de saúde, prevenção de doenças e de melhoria nutricional, conforme a legislação nacional vigente e as demais normativas do respectivo Conselho de Classe.

5.5.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.2.1. Promover ações assistenciais e educativas voltadas à promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria do estado nutricional.

5.5.2.2. Fornecer atendimento com avaliação do estado nutricional dos servidores de forma individualizada, com a utilização de instrumentos clínicos e antropométricos adequados.

5.5.2.3. Prescrever planos alimentares e realizar acompanhamento nutricional em casos clínicos específicos, como diabetes, hipertensão, obesidade, dislipidemias e demais agravos relacionados à alimentação.

5.5.2.4. Contribuir para a melhoria do desempenho funcional e da saúde integral dos servidores, atuando em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição e com os princípios da humanização e da educação em saúde.

5.5.2.5. Incluem-se aos atendimentos de Nutrição a realização de teleconsulta, nas mesmas condições dos atendimentos presenciais, em conformidade às resoluções estabelecidas pelo respectivo Conselho de Classe.

5.5.2.6. Indicar encaminhamento para recursos da rede pública ou privada de atenção psicossocial, conforme avaliação clínica, sempre que necessário.

5.5.2.7. Elaborar relatórios técnicos, pareceres e documentos de controle estatístico para fins de estudo, pesquisa e gestão de políticas internas de saúde e desenvolvimento humano.

5.5.2.8. Os atendimentos deverão ser integrados às ações da equipe multiprofissional e aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida dos servidores, especialmente aqueles desenvolvidos pela CONTRATANTE.

5.5.2.9. Desenvolver e implementar programas de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT), campanhas educativas e ações de prevenção e promoção da saúde mental e emocional no ambiente institucional, de forma integrada às diretrizes da CONTRATANTE.

5.5.2.10. Participar, quando solicitado pela CONTRATANTE, das ações e campanhas de PREVENÇÃO EM SAÚDE, destinadas aos servidores da CONTRATANTE em parceria com os Programas de Qualidade de Vida que estiverem vigentes na Contratante.

5.5.2.11. Apoiar e orientar a família dos servidores atendidos, quando essa ação se mostrar pertinente ao processo terapêutico.

5.5.3 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.3.1. A Contratada será responsável pela execução dos serviços desta Categoria, devendo assegurar o funcionamento regular e contínuo do posto.

5.5.3.2. Para execução dos serviços da Categoria, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos e insumos que se fizerem necessários e sem a eles se limitar.

5.5.3.3. A Contratada deverá manter a Equipe Residente, descrita no item 3.5, referente a esta Categoria, nas dependências da Contratante, conforme indicação do item 5.9.1 - Local e Horário da Prestação dos Serviços.

5.5.3.4. O posto da Equipe Residente deverá ser ocupado por profissionais com conhecimento e experiência comprovados para executar as tarefas previstas nesta Categoria.

5.5.3.5. Caso seja necessário para a execução de serviços específicos e/ou especializados constantes neste Termo de Referência, cuja equipe residente não tenha capacidade para executar, a Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a sua execução sem ônus para a Contratante.

5.5.4 QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA OS SERVIÇOS

5.5.4.1. A Equipe Residente deverá ter qualificação comprovada para realizar todos os serviços desta categoria, sendo composta por profissionais Nutricionistas, devendo preencher os seguintes requisitos:

5.5.4.1.1. Ter concluído o curso de Nutrição há pelo menos 3 (três) anos;

5.5.4.1.2. Ter experiência mínima comprovada na área de Nutrição de 03 (três) anos em atendimento para adultos;

5.5.4.1.3. Estar com sua situação profissional devidamente regularizada perante o Órgão de classe responsável – Conselho Regional de Nutrição da Jurisdição do objeto do contrato;

5.5.4.1.4. Ter noções básicas de informática.

5.5.4.2. A Contratada deverá indicar um funcionário dentre os residentes como responsável a prestar informações pertinentes às atividades desta Categoria à Contratante.

5.5.4.3. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada pela Contratada, em até 05 (cinco) dias antes do início da implantação dos serviços, ou no ingresso de novo integrante da equipe residente, inclusive nos casos de substituições, por meio da apresentação de:

5.5.4.3.1. Currículo contendo os dados pessoais, qualificação, endereço, grau de escolaridade, cursos e experiências;

5.5.4.3.2. Registros em CTPS física ou digital, ou documento equivalente que demonstre a experiência exigida para as atividades a serem desempenhadas;

5.5.4.3.3. Carteira de Identidade Profissional;

5.5.4.3.4. Diploma de formação na área emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;

5.5.4.3.5. Comprovante de Regularidade no Conselho de classe.

5.5.4.4. A Contratada deverá apresentar os documentos, no que couber, para conferência pela Contratante, caso tenha enviado cópias digitalizadas;

5.5.4.5. As condições exigidas neste item deverão ser observadas pela Contratada em todas as substituições e na cobertura das férias dos funcionários da equipe residente.

5.5.4.6. Nos casos de pedidos de demissão sem aviso prévio ou solicitação de substituição imediata de funcionário pela Contratante, a Contratada poderá ocupar o posto com um trabalhador temporário ou eventual, desde que comprovado o vínculo empregatício e preenchido todos os requisitos de qualificação previstos neste Termo, conforme o posto ocupado, promovendo a substituição por funcionário permanente em até 72 horas com a apresentação de todos os documentos comprobatórios da qualificação e da contratação como empregado da Contratada, ainda que em experiência;

5.5.4.7. A fim de evitar a rotatividade de residentes no posto, a Contratada não poderá remover temporariamente funcionários da equipe residente para prestação de serviços fora do escopo desta contratação.

5.5.4.8. As ausências de funcionários da Equipe Residente não poderão ser compensadas em dias posteriores e ensejarão as penalidades contratuais previstas.

5.5.5 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.5.1. Ao final de todos os serviços deverão ser apresentados relatórios técnicos, anexando todos os resultados obtidos das edições e adequações necessárias, quando couber, para o perfeito funcionamento do sistema.

5.5.5.2. Realizar relatórios clínicos em prontuário, laudos e documentos que se façam necessários para acompanhamento e por solicitação da CONTRATANTE, incluindo os de controle estatístico para estudo e pesquisa.

5.5.6 As demais condições comuns a todas as Categorias estão dispostas no item 5.9 deste Termo de Referência.

5.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CATEGORIA VI – SERVIÇO SOCIAL

5.6.1 Realizar todas as atribuições em Serviço Social por meio de atendimento especializado individualizado e coletivo dos servidores, que esteja comprometido com valores que respeitem as diferenças e potencialidades, sem discriminação de qualquer natureza, com foco na identificação e enfrentamento das diferentes expressões da questão social que interfiram em sua saúde, desempenho e permanência no trabalho, conforme a legislação nacional vigente e as demais normativas do respectivo Conselho de Classe.

5.6.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.6.2.1. Realizar atendimentos individualizados e/ou em grupo com acolhimento, escuta atenta e respeito à história de vida, visando orientação e os devidos encaminhamentos.

5.6.2.2. Identificar fatores sociais e institucionais que impactem negativamente o bem-estar dos servidores, mapeando situações de risco e vulnerabilidade social no ambiente organizacional.

5.6.2.3. Elaborar planos de intervenção social, articulando encaminhamentos e ações junto à rede pública e privada de proteção social, conforme a necessidade identificada em cada caso e mediante o uso dos instrumentais técnicos-operativos adequados ao enfrentamento da questão social.

5.6.2.4. Prestar assessoramento técnico pertinente a sua área de atuação, à gestão institucional, em situações complexas que envolvam aspectos sociais e familiares, contribuindo para análises técnicas e decisões administrativas assertivas.

5.6.2.5. Incluem-se aos atendimentos de Serviço Social a realização de teleatendimento, nas mesmas condições dos atendimentos presenciais, em conformidade às resoluções estabelecidas pelo respectivo Conselho de Classe.

5.6.2.6. Elaborar relatórios técnicos, pareceres e documentos de controle estatístico para fins de estudo, pesquisa e gestão de políticas internas de saúde e para o desenvolvimento de potencialidades.

5.6.2.7. Os atendimentos deverão ser integrados às ações da equipe multiprofissional e aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida dos servidores, especialmente aqueles desenvolvidos pela CONTRATANTE.

5.6.2.8. Desenvolver e implementar programas de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT), campanhas educativas e colaborar nas ações de prevenção e promoção da saúde mental e emocional no ambiente institucional, de forma integrada às diretrizes da CONTRATANTE.

5.6.2.9. Participar, quando solicitado pela CONTRATANTE, das ações e campanhas de PREVENÇÃO EM SAÚDE, destinadas aos servidores da CONTRATANTE em parceria com os Programas de Qualidade de Vida que estiverem vigentes na Contratante.

5.6.2.10. Orientar a família dos servidores atendidos, quando essa ação se mostrar pertinente ao processo de atendimento.

5.6.3 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.6.3.1. A Contratada será responsável pela execução dos serviços desta Categoria, devendo assegurar o funcionamento regular e contínuo do posto.

5.6.3.2. Para execução dos serviços da Categoria, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos e insumos que se fizerem necessários e sem a eles se limitar.

5.6.3.3. A Contratada deverá manter a Equipe Residente, descrita no item 3.5, referente a esta Categoria, nas dependências da Contratante, conforme indicação do item 5.9.1 - Local e Horário da Prestação dos Serviços.

5.6.3.4. O posto da Equipe Residente deverá ser ocupado por profissionais com conhecimento e experiência comprovados para executar as tarefas previstas nesta Categoria.

5.6.3.5. Caso seja necessário para a execução de serviços específicos e/ou especializados constantes neste Termo de Referência, cuja equipe residente não tenha capacidade para executar, a Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a sua execução sem ônus para a Contratante.

5.6.4 QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA OS SERVIÇOS

5.6.4.1. A Equipe Residente deverá ter qualificação comprovada para realizar todos os serviços desta categoria, sendo composta por profissionais Assistentes Sociais, devendo preencher os seguintes requisitos:

5.6.4.1.1. Ter concluído o curso de Serviço Social há pelo menos 5 (cinco) anos;

5.6.4.1.2. Ter experiência mínima comprovada na área da Saúde de 03 (três) anos;

5.6.4.1.3. Estar com sua situação profissional devidamente regularizada perante o Órgão de classe responsável – Conselho Regional de Serviço Social da Jurisdição do objeto do contrato;

5.6.4.1.4. Ter noções básicas de informática.

5.6.4.2. A Contratada deverá indicar um funcionário dentre os residentes como responsável a prestar informações pertinentes às atividades desta Categoria à Contratante.

5.6.4.3. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada pela Contratada, em até 05 (cinco) dias antes do início da implantação dos serviços, ou no ingresso de novo integrante da equipe residente, inclusive nos casos de substituições, por meio da apresentação de:

5.6.4.3.1. Currículo contendo os dados pessoais, qualificação, endereço, grau de escolaridade, cursos e experiências;

5.6.4.3.2. Registros em CTPS física ou digital, ou documento equivalente que demonstre a experiência exigida para as atividades a serem desempenhadas;

5.6.4.3.3. Carteira de Identidade Profissional;

5.6.4.3.4. Diploma de formação na área emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;

5.6.4.3.5. Comprovante de Regularidade no Conselho de classe.

5.6.4.4. A Contratada deverá apresentar os documentos, no que couber, para conferência pela Contratante, caso tenha enviado cópias digitalizadas;

5.6.4.5. As condições exigidas neste item deverão ser observadas pela Contratada em todas as substituições e na cobertura das férias dos funcionários da equipe residente.

5.6.4.6. Nos casos de pedidos de demissão sem aviso prévio ou solicitação de substituição imediata de funcionário pela Contratante, a Contratada poderá ocupar o posto com um trabalhador temporário ou eventual, desde que comprovado o vínculo empregatício e preenchido todos os requisitos de qualificação previstos neste Termo, conforme o posto ocupado, promovendo a substituição por funcionário permanente em até 72 horas com a apresentação de todos os documentos comprobatórios da qualificação e da contratação como empregado da Contratada, ainda que em experiência;

5.6.4.7. A fim de evitar a rotatividade de residentes no posto, a Contratada não poderá remover temporariamente funcionários da equipe residente para prestação de serviços fora do escopo desta contratação.

5.6.4.8. As ausências de funcionários da Equipe Residente não poderão ser compensadas em dias posteriores e ensejarão as penalidades contratuais previstas.

5.6.5 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.6.5.1. Ao final de todos os serviços deverão ser apresentados relatórios técnicos, anexando todos os resultados obtidos das edições e adequações necessárias, quando couber, para o perfeito funcionamento do sistema.

5.6.5.2. Realizar relatórios em prontuário, laudos e documentos que se façam necessários para acompanhamento e por solicitação da CONTRATANTE, incluindo os de controle estatístico para estudo e pesquisa.

5.6.6 As demais condições comuns a todas as Categorias estão dispostas no item 5.9 deste Termo de Referência.

5.7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CATEGORIA VII – EDUCAÇÃO FÍSICA

5.7.1 Realizar todas as atribuições em Educação Física com foco na promoção da saúde, bem-estar e qualidade de vida por meio da prática orientada de atividades físicas no ambiente de trabalho, prevenindo doenças ocupacionais, sedentarismo e problemas musculoesqueléticos, conforme a legislação nacional vigente e as demais normativas do respectivo Conselho de Classe.

5.7.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.7.2.1. Planejar e executar programas de ginástica laboral e atividades físicas preventivas, adaptadas às rotinas e perfis funcionais dos servidores, nos ambientes da CONTRATANTE.

5.7.2.2. Realizar avaliações funcionais dos servidores, com base em parâmetros físicos, posturais e de desempenho motor, orientando programas de exercícios personalizados, sempre que necessário.

5.7.2.3. Encaminhar ao serviço ambulatorial da Contratante eventuais casos que se façam necessários.

5.7.2.4. Promover campanhas e ações educativas voltadas à prática de atividade física e seus impactos positivos na saúde, bem como ações integradas a datas comemorativas da saúde pública.

5.7.2.5. Incluem-se aos atendimentos de Educação Física a realização de teleatendimento, nas mesmas condições dos atendimentos presenciais, em conformidade às resoluções estabelecidas pelo respectivo Conselho de Classe.

5.7.2.6. Registrar as atividades realizadas, com produção de relatórios técnicos periódicos e indicadores de adesão e impacto nas condições de saúde dos participantes.

5.7.2.7. Elaborar relatórios técnicos, pareceres e documentos de controle estatístico para fins de estudo, pesquisa e gestão de políticas internas de saúde e desenvolvimento humano.

5.7.2.8. Os atendimentos deverão ser integrados às ações da equipe multiprofissional e aos programas institucionais voltados à promoção da saúde e qualidade de vida dos servidores, especialmente aqueles desenvolvidos pela CONTRATANTE.

5.7.2.9. Apoiar e participar dos programas de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT), campanhas educativas e ações de prevenção e promoção da saúde mental e emocional no ambiente institucional, de forma integrada às diretrizes da CONTRATANTE.

5.7.2.10. Participar, quando solicitado pela CONTRATANTE, das ações e campanhas de PREVENÇÃO EM SAÚDE, destinadas aos servidores da CONTRATANTE em parceria com os Programas de Qualidade de Vida que estiverem vigentes na Contratante.

5.7.2.11. Apoiar e orientar a família dos servidores atendidos, quando essa ação se mostrar pertinente ao processo de atendimento.

5.7.3 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.7.3.1. A Contratada será responsável pela execução dos serviços desta Categoria, devendo assegurar o funcionamento regular e contínuo do posto.

5.7.3.2. Para execução dos serviços da Categoria, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos e insumos que se fizerem necessários e sem a eles se limitar.

5.7.3.3. A Contratada deverá manter a Equipe Residente, descrita no item 3.5, referente a esta Categoria, nas dependências da Contratante, conforme indicação do item 5.9 - Local e Horário da Prestação dos Serviços.

5.7.3.4. O posto da Equipe Residente deverá ser ocupado por profissionais com conhecimento e experiência comprovados para executar as tarefas previstas nesta Categoria.

5.7.3.5. Caso seja necessário para a execução de serviços específicos e/ou especializados constantes neste Termo de Referência, cuja equipe residente não tenha capacidade para executar, a Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a sua execução sem ônus para a Contratante.

5.7.4 QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA OS SERVIÇOS

5.7.4.1. A Equipe Residente deverá ter qualificação comprovada para realizar todos os serviços desta categoria, sendo composta por Profissionais de Educação Física, devendo preencher os seguintes requisitos:

5.7.4.1.1. Ter concluído o curso de Educação Física há pelo menos 5 (cinco) anos;

- 5.7.4.1.2. Ter curso de especialização na área de ginástica postural e/ou ginástica laboral;
- 5.7.4.1.3. Ter experiência mínima comprovada na área de Educação Física de 03 (três) anos em atendimento para adultos;
- 5.7.4.1.4. Estar com sua situação profissional devidamente regularizada perante o Órgão de classe responsável – Conselho Regional de Educação Física da Jurisdição do objeto do contrato;
- 5.7.4.1.5. Ter noções básicas de informática.
- 5.7.4.2. A Contratada deverá indicar um funcionário dentre os residentes como responsável a prestar informações pertinentes às atividades desta Categoria à Contratante.
- 5.7.4.3. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada pela Contratada, em até 05 (cinco) dias antes do início da implantação dos serviços, ou no ingresso de novo integrante da equipe residente, inclusive nos casos de substituições, por meio da apresentação de:
- 5.7.4.3.1. Currículo contendo os dados pessoais, qualificação, endereço, grau de escolaridade, cursos e experiências;
- 5.7.4.3.2. Registros em CTPS física ou digital, ou documento equivalente que demonstre a experiência exigida para as atividades a serem desempenhadas;
- 5.7.4.3.3. Carteira de Identidade Profissional;
- 5.7.4.3.4. Diploma de formação na área emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- 5.7.4.3.4.1. Título de Especialidade na área de ginástica postural e/ou ginástica laboral reconhecido pelo MEC;
- 5.7.4.3.5. Comprovante de Regularidade no Conselho de classe.
- 5.7.4.3.6. Certificado de Suporte Básico de Vida (BLS) dentro do prazo de validade, realizado e reconhecido por Instituição competente.
- 5.7.4.4. A Contratada deverá apresentar os documentos, no que couber, para conferência pela Contratante, caso tenha enviado cópias digitalizadas;
- 5.7.4.5. As condições exigidas neste item deverão ser observadas pela Contratada em todas as substituições e na cobertura das férias dos funcionários da equipe residente.
- 5.7.4.6. Nos casos de pedidos de demissão sem aviso prévio ou solicitação de substituição imediata de funcionário pela Contratante, a Contratada poderá ocupar o posto com um trabalhador temporário ou eventual, desde que comprovado o vínculo empregatício e preenchido todos os requisitos de qualificação previstos neste Termo, conforme o posto ocupado, promovendo a substituição por funcionário permanente em até 72 horas com a apresentação de todos os documentos comprobatórios da qualificação e da contratação como empregado da Contratada, ainda que em experiência;
- 5.7.4.7. A fim de evitar a rotatividade de residentes no posto, a Contratada não poderá remover temporariamente funcionários da equipe residente para prestação de serviços fora do escopo desta contratação.
- 5.7.4.8. As ausências de funcionários da Equipe Residente não poderão ser compensadas em dias posteriores e ensejarão as penalidades contratuais previstas.

5.7.5 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.7.5.1. Ao final de todos os serviços deverão ser apresentados relatórios técnicos, anexando todos os resultados obtidos das edições e adequações necessárias, quando couber, para o perfeito funcionamento das atividades.

5.7.5.2. Realizar relatórios, inserções em prontuários, laudos e documentos que se façam necessários para acompanhamento e por solicitação da CONTRATANTE, incluindo os de controle estatístico para estudo e pesquisa.

5.7.6 As demais condições comuns a todas as Categorias estão dispostas no item 5.9 deste Termo de Referência.

5.8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CATEGORIA VIII – PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

5.8.1 Prover uma SOLUÇÃO tecnológica completa para gestão de atendimentos clínicos, incluindo software e hardware, licenças de uso, com capacidade de utilização simultânea de 30 (trinta) usuários, migração de dados, suporte técnico, atualizações e treinamento de usuários, para utilização no Ambulatório da Secretaria da Fazenda e Planejamento - Sefaz conforme a legislação nacional vigente e as demais normativas de Conselhos de Classe e da Sefaz.

5.8.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.8.2.1. A SOLUÇÃO deverá atender às exigências legais e normativas vigentes e suas futuras alterações, incluindo a Lei 13787/2018 e as orientações da Cartilha sobre Prontuário Eletrônico do Conselho Federal de Medicina (CFM), a Resolução CFM nº 1821 de 11/07/2007, e a RESOLUÇÃO ANVISA/RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011. Além disso, a SOLUÇÃO deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a Resolução SFP 41-2021 sobre Regras de uso de computação em Nuvem Pública da Sefaz/SP, as diretrizes do CFM, TISS (Troca de Informações na Saúde Suplementar), e MS (Ministério da Saúde).

5.8.2.2. A SOLUÇÃO deverá englobar os seguintes itens:

5.8.2.2.1. Aquisição de licenças de uso de software para a SOLUÇÃO, bem como sua implantação.

5.8.2.2.2. Conversão do banco de dados utilizado atualmente no sistema de prontuário médico (Amplimed), migrando os dados de forma que se tornem inteiramente compatíveis com a SOLUÇÃO adquirida.

5.8.2.2.3. Disponibilização de cópias de restauração e contingência dos dados à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC), seguindo os padrões e processos vigentes na Sefaz/SP, em atendimento ao Decreto nº 69.182, de 18 de dezembro de 2024, art. 17, § 3º.

5.8.2.2.4. Serviços de suporte técnico e atualizações de software para a SOLUÇÃO.

5.8.2.2.5. Treinamento dos usuários.

5.8.2.3. A SOLUÇÃO deverá fornecer, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.8.2.3.1. Cadastro geral dos pacientes, com manutenção de histórico de alterações.

5.8.2.3.2. Histórico completo de cada paciente.

5.8.2.3.3. Registro dos documentos e dados associados ao usuário titular da licença no período específico.

5.8.2.3.4. Registro histórico de alterações do titular da licença do sistema por período de tempo.

5.8.2.3.5. Prontuário eletrônico, com inclusão/geração/emissão de receitas, laudos e exames (imagens).

- 5.8.2.3.6. Prontuário Eletrônico personalizável, de acordo com a especialidade do profissional.
- 5.8.2.3.7. Q.D. – H.M.P.A. / I.S.D.A. / Antecedentes Pessoais / Hipótese de Diagnóstica Conduta / Códigos para H. D. (código internacional de doenças CID 10), compatíveis com o Sistema TUSS.
- 5.8.2.3.8. Cálculo automático do IMC (Índice de Massa Corporal).
- 5.8.2.3.9. Agenda para cada profissional com indicativos das etapas de atendimentos.
- 5.8.2.3.10. Agenda de consultas e disponibilidade de agenda online.
- 5.8.2.3.11. Agenda de teleconsultas.
- 5.8.2.3.12. Telemedicina/teleconsulta.
- 5.8.2.3.13. Teleconferência.
- 5.8.2.3.14. Envio automático para os pacientes, por meio de e-mail e outros canais, de pesquisa de satisfação a cada atendimento realizado, confirmação de agendamento, cancelamento/reagendamento e confirmação de atendimento.
- 5.8.2.3.15. Multiagenda dos médicos.
- 5.8.2.3.16. Quadro de Exame Físico Específico.
- 5.8.2.3.17. Quadro de Exame Físico Geral (Estatura, Peso, P.A.).
- 5.8.2.3.18. Quadro de Exame Físico RCQ (Abdômen, Cintura e Quadril).
- 5.8.2.3.19. Controle de exames periódicos;
- 5.8.2.3.20. Receituários e Laudos customizáveis e padronizados.
- 5.8.2.3.21. Prescrição Eletrônica por patologia e banco de medicamentos.
- 5.8.2.3.22. Prescrição digital e eletrônica integrada com as farmácias.
- 5.8.2.3.23. Prescrição Eletrônica com assinatura digital ICP-Brasil e QR Code.
- 5.8.2.3.24. Informações complementares na impressão das prescrições como: Data de Retorno, Peso, Peso Esperado, IMC, D.U.M., Estatura.
- 5.8.2.3.25. Tabela TUSS.
- 5.8.2.3.26. CID 10.
- 5.8.2.3.27. Guia SADT.
- 5.8.2.3.28. Uso de certificado digital para assinaturas de documentos exigíveis em cada Categoria.
- 5.8.2.3.29. Bulário online.
- 5.8.2.3.30. Funcionalidade para criação de Pesquisas de satisfação customizáveis para envio por e-mail e outros canais.
- 5.8.2.3.31. Relatórios e dashboards, com indicadores em tempo real, incluindo estatísticas diversificadas de atendimentos.
- 5.8.2.3.32. Base de medicamentos atualizada.

- 5.8.2.3.33. Emissão de atestados, laudos e solicitações.
- 5.8.2.3.34. Gestão de agenda multilocal e por especialidade.
- 5.8.2.3.35. Cadastro de pacientes com histórico consolidado.
- 5.8.2.3.36. Contas a pagar e receber, fluxo de caixa.
- 5.8.2.3.37. Controle de insumos, medicamentos e EPIs.
- 5.8.2.3.38. Rastreabilidade por lote e validade.
- 5.8.2.3.39. Comunicação interna integrada.
- 5.8.2.3.40. Relatórios assistenciais, financeiros e operacionais.

5.8.2.4. Requisitos Não Funcionais: Segurança, conformidade e continuidade

- 5.8.2.4.1. Armazenamento em servidores com certificação mínima Tier III.
- 5.8.2.4.2. Impossibilidade do armazenamento da senha do usuário na tela de login da SOLUÇÃO ou em qualquer outro local.
- 5.8.2.4.3. Disponibilização de cópias de restauração e contingência dos dados à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, seguindo os padrões e processos vigentes.
- 5.8.2.4.4. A CONTRATADA deve garantir que a SOLUÇÃO, mesmo utilizando computação e armazenamento em nuvem, tenha uma disponibilidade mínima medida mensalmente de 98%, durante os dias úteis (de segunda a sexta-feira) das 7h às 19h.
- 5.8.2.4.5. Para fins de apuração da disponibilidade, considera-se indisponibilidade a total indisponibilidade do sistema, ou seja, situações em que a SOLUÇÃO não esteja acessível ou funcional para os usuários OU a ocorrência de lentidão excessiva que comprometa significativamente o uso da SOLUÇÃO, caracterizada pelo tempo de resposta médio de páginas/telas superior a 5 (cinco) segundos durante um período contínuo de mais de 15 (quinze) minutos, considerando-se que a indisponibilidade não seja decorrente de problemas de infraestrutura ou conectividade de rede do CONTRATANTE.
- 5.8.2.4.6. Apresentar um Plano de Contingência, para aprovação da Contratante, para os casos de indisponibilidade da SOLUÇÃO, independentemente de a indisponibilidade ocorrer por motivos de software, conectividade ou hardware.
- 5.8.2.4.7. Criptografia dos dados e autenticação de dois fatores para os usuários do sistema
- 5.8.2.4.8. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- 5.8.2.4.9. Conformidade com a Resolução SFP 41, de 05 de agosto de 2021
- 5.8.2.4.10. Conformidade com Conselho Federal de Medicina (CFM)
- 5.8.2.4.11. Conformidade com Troca de Informações na Saúde Suplementar (TISS)
- 5.8.2.4.12. Conformidade com Ministério da Saúde (MS)

5.8.2.5. Aquisição de licenças de software para a SOLUÇÃO

5.8.2.5.1. As licenças de uso de software para a solução devem ser entregues pela CONTRATADA no ambulatório da unidade da SEFAZ-SP, à Av. Rangel Pestana, 300, São Paulo – SP.

5.8.2.5.2. O prazo total para instalação, configuração e testes da SOLUÇÃO não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.8.2.5.3. A instalação, configuração e testes da SOLUÇÃO serão realizados sempre em dias úteis, entre as 9h e 12h ou das 14h às 17h, sendo a CONTRATANTE avisada com uma antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis quanto à data da entrega.

5.8.2.6. Da migração do sistema atual

5.8.2.6.1. A CONTRATADA deverá prover a migração completa dos dados do software atualmente em uso (Amplimed, com armazenamento em nuvem, possuindo uma base de aproximadamente 4000 pacientes e 15 usuários) para o nova SOLUÇÃO a ser instalada

5.8.2.6.2. O prazo máximo da migração será de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de assinatura do contrato.

5.8.2.6.3. A migração deverá ser feita de modo que nenhum dos atuais dados contidos na base de dados seja comprometido e que a integridade destes seja preservada.

5.8.2.7. Serviços de atualizações de software e de suporte técnico

5.8.2.7.1. A atualização abrange o fornecimento de todas as novas versões de correções (releases) do Software que forem lançadas no mercado durante o período de vigência da garantia.

5.8.2.7.1.1. Estas atualizações deverão ser fornecidas e instaladas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o lançamento no mercado, enquanto estiver vigente o contrato.

5.8.2.7.2. Toda atualização de link e sistema, ou outra manutenção da SOLUÇÃO realizada de forma remota programada deverá ocorrer fora do horário de atendimento da CONTRATANTE.

5.8.2.7.2.1. Atualizações, manutenções ou qualquer intervenção na SOLUÇÃO durante o horário de atendimento somente poderão ser realizadas mediante aprovação prévia da CONTRATANTE.

5.8.2.7.3. A garantia abrange serviços de assistência técnica e suporte durante o período de vigência do contrato.

5.8.2.7.4. A assistência técnica deverá ser prestada em horário comercial (de segunda à sexta-feira, das 7h às 19h), através de telefone, correio eletrônico e Internet, remotamente ou localmente, conforme a necessidade, no ambulatório da unidade da SEFAZ-SP, à Av. Rangel Pestana, 300, São Paulo-SP, abrangendo:

5.8.2.7.4.1. A solução de dúvidas sobre a instalação do software.

5.8.2.7.4.2. Realização de novas configurações.

5.8.2.7.4.3. Desinstalação do software.

5.8.2.7.4.4. Indicação e determinação de compatibilidade entre softwares.

5.8.2.7.4.5. Diagnóstico de BUG (erros, falhas etc.).

5.8.2.7.4.6. Saneamento de dúvidas referentes ao desempenho da solução contratada (objeto da licitação).

- 5.8.2.7.4.7. Saneamento de outras questões e dúvidas referentes ao objeto deste documento através de esclarecimentos.
- 5.8.2.7.5. O atendimento da assistência técnica deverá ocorrer conforme o ANEXO III.1 – Atendimento de Ocorrências.
- 5.8.2.7.6. Os serviços deverão ser prestados por 30 (trinta) meses, contados a partir do aceite definitivo da entrega (implantação da SOLUÇÃO, com os usuários devidamente treinados e banco de dados migrado), podendo a contratação ser prorrogada nos termos da lei e a critério da Administração.
- 5.8.2.7.7. Deverão ser enviados mensalmente à Contratante, pela Contratada, o relatório mensal, conforme o Anexo III.2 – “Relatório Mensal de Suporte Técnico”, relacionando todos os chamados de suporte técnico, remoto ou local, ocorridos no mês de referência.
- 5.8.2.7.8. Eventuais custos com alimentação, transporte e estadia dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.8.2.8. Treinamento dos usuários

- 5.8.2.8.1. A CONTRATADA deve fornecer, no mínimo, 6 (seis) horas técnicas de treinamento para cada usuário, em língua portuguesa.
- 5.8.2.8.2. O treinamento deverá ser feito presencialmente na unidade da SEFAZ-SP, à Av. Rangel Pestana, 300, São Paulo-SP, ou, alternativamente, e desde que sem prejuízo à carga horária e efetividade do curso, remotamente.
- 5.8.2.8.3. O curso fornecido deve garantir que os usuários sejam capazes de utilizar plenamente todas as funcionalidades do software incluído na SOLUÇÃO.
- 5.8.2.8.4. Após concluído o curso, a CONTRATADA deve fornecer assistência técnica permanente, durante a vigência do contrato, que supra eventuais dúvidas dos usuários quanto à usabilidade e aspectos técnicos do software.
- 5.8.2.8.5. A CONTRATADA deve ser capaz de comunicar-se com os usuários, obrigatoriamente, por via telefônica, e-mail e Internet, durante horário comercial, em dias úteis.
- 5.8.2.8.6. Não se considera dia útil apenas sábados, domingos, feriados nacionais e feriados estaduais do Estado de São Paulo. Os demais dias são considerados dias úteis, inclusive feriados municipais.
- 5.8.2.8.7. O treinamento deve ser iniciado, obrigatoriamente, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, e deve estar finalizado em até 40 (quarenta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.
- 5.8.2.8.8. Deverá ser fornecido material didático para o treinamento em língua portuguesa para cada um dos participantes dos treinamentos.

5.8.2.9. Requisitos de Segurança da Informação para substituição do software Amplimed.

Dados e Auditoria

- 5.8.2.9.1. A solução deve garantir que os dados não possam ser acessados por usuários não autorizados;
- 5.8.2.9.2. A solução deverá ser capaz de gerar uma trilha de auditoria, com, pelo menos, os seguintes eventos:
- 5.8.2.9.2.1. Início e finalização das funções de auditoria;

- 5.8.2.9.2.2. Início e finalização da própria solução;
- 5.8.2.9.2.3. Históricos de acessos;
- 5.8.2.9.3. A solução deverá armazenar, no mínimo, as seguintes informações na trilha de auditoria:
 - 5.8.2.9.3.1. Data e hora do evento, tipo do evento, identidade do usuário, resultado (sucesso ou falha), IP de origem, porta de origem, user-agent (se aplicável);
 - 5.8.2.9.3.2. Informações relevantes para o negócio como, por exemplo, registrar logs de inclusão, alteração, exclusão de dados de usuários e demais logs;

Identidade

- 5.8.2.9.4. Na associação com a identidade do usuário, a solução deverá associar cada evento auditável com a identidade do usuário que ocasionou o evento.
- 5.8.2.9.5. A identificação do usuário na solução deverá seguir as seguintes recomendações:
 - 5.8.2.9.5.1. A solução deverá prover chave de identificação única para cada usuário;
 - 5.8.2.9.5.2. A solução deverá prover mecanismo seguro de recuperação de senha, quando aplicável;
 - 5.8.2.9.5.3. A solução deverá gerar uma senha considerada forte para o primeiro acesso, quando aplicável.

Autenticação

- 5.8.2.9.6. A autenticação do usuário na solução deverá seguir as seguintes recomendações:
 - 5.8.2.9.6.1. A solução deverá requerer autenticação antes de qualquer ação;
 - 5.8.2.9.6.2. Validar a autorização antes de qualquer ação;
 - 5.8.2.9.6.3. A solução deverá possibilitar a integração com Gov.BR ou IDP.SP.
 - 5.8.2.9.6.4. A solução deverá prover canal seguro de comunicação para autenticação utilizando o canal criptografado;
 - 5.8.2.9.6.5. Permitir o bloqueio automático do usuário após uma determinada quantidade de tentativas de erros consecutivas.
 - 5.8.2.9.6.6. A solução deverá permitir ao administrador a configuração da quantidade de tentativas permitidas, assim como permitir ao administrador o desbloqueio do usuário;
 - 5.8.2.9.6.7. A solução deverá solicitar a troca da senha sempre no primeiro acesso do usuário.

Mecanismo Seguro

- 5.8.2.9.7. A solução deverá prover mecanismo seguro de tratamento de erros de Autenticação:
 - 5.8.2.9.7.1. Não expor qual dado digitado está incorreto, usar a técnica “usuário e/ou senhas incorretos”;
 - 5.8.2.9.7.2. Não exibir informações de bloqueios durante a autenticação, por exemplo “usuário bloqueado por tentativas erradas”. Sempre exibir a mensagem de erro padrão de autenticação, como por exemplo “usuário e/ou senhas incorretos”.

Fatores de Autenticação

- 5.8.2.9.8. A solução deverá fornecer métodos fortes de autorização para API tais como o OAUTH2 ou JWT.

5.8.2.9.9. A solução deverá prover mecanismos de criptografia de usuário e senha e criptografia de conexão entre a camada lógica de negócio e a camada de dados.

5.8.2.9.10. Em hipótese alguma, informações de usuário e senha deverão estar expostas em arquivos de configuração da aplicação;

5.8.2.9.11. A solução deverá prover mecanismos de criptografia na comunicação entre as camadas em todas as integrações de no mínimo TLS1.2;

5.8.2.9.12. A solução deverá ser compatível com mecanismos de criptografia – algoritmo criptográfico simétrico AES com chave de 256 bits ou superior – para informações sensíveis armazenadas em banco de dados;

Mitigação Contra-ataques

5.8.2.9.13. A solução deverá estar sanitizada contra ataques do tipo:

5.8.2.9.13.1. SQL Injection e OS Command Injection;

5.8.2.9.13.2. Buffer Overflow e Integer Overflow;

5.8.2.9.13.3. Cross-Site Request Forgery (CSRF);

5.8.2.9.13.4. Cross-Site Script (XSS);

5.8.2.9.13.5. Que afetem ao controle de acesso;

5.8.2.9.13.6. Que exponham os dados sensíveis;

5.8.2.9.13.7. Desserialização insegura;

5.8.2.9.13.8. Que explorem dependências de terceiros desatualizadas;

5.8.2.9.13.9. Que explorem os recursos de logs da aplicação;

Criptografia e métodos seguros de autenticação

5.8.2.9.14. A solução deverá prover suporte para canal seguro de comunicação em todas as suas funcionalidades, integrações e transações;

5.8.2.9.15. A solução não deverá trafegar dados sensíveis em texto claro;

5.8.2.9.16. A solução deverá habilitar os hashes e protocolos fortes como SHA 256, SHA 384, SHA 512 e AES 128, AES 256, AES 512, não devendo ser habilitadas versão anteriores como MD5 e SHA;

5.8.2.9.17. A solução deverá ter suporte a certificados digitais com chave igual ou superior a 2048 bits e algoritmo de criptografia SHA2, não utilizando protocolos legados como DES, 3DES, CBC, RC e RC2;

5.8.2.10. Leis e Conformidades de Dados

5.8.2.10.1. Estar amplamente seguindo as recomendações do framework National Institute of Standards and Technology (NIST) e/ou Centro para Segurança da Internet - Center for Internet Security (CIS), para atender aos padrões de segurança do sistema;

5.8.2.10.2. Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA), para atender a padrões internacionais de saúde.

5.8.2.11. Aceite da SOLUÇÃO

5.8.2.11.1. A SOLUÇÃO implantada será aceita se e somente se houver comprovação de que todos os requisitos técnicos especificados nesta Categoria tenham sido atendidos.

5.8.2.11.2. Essa comprovação será feita mediante observação direta das características do software, o funcionamento adequado das funções especificadas, consulta à documentação técnica fornecida e verificação dos serviços de instalação e configuração conforme disposto neste termo de referência.

5.8.3 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.8.3.1. A Contratada será responsável pela execução dos serviços desta Categoria, devendo assegurar o funcionamento regular e contínuo da SOLUÇÃO.

5.8.3.2. Para execução dos serviços da Categoria, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos e insumos que se fizerem necessários e sem a eles se limitar.

5.8.3.3. A Contratada deverá manter a SOLUÇÃO, equipamentos e insumos em pleno funcionamento nas dependências da Contratante, conforme indicação do item 5.9.1 - Local e Horário da Prestação dos Serviços.

5.8.3.4. O posto da Equipe Periódica deverá ser ocupado por profissionais com conhecimento e experiência comprovados para executar as tarefas previstas nesta Categoria.

5.8.3.5. Caso seja necessário para a execução de serviços específicos e/ou especializados constantes neste Termo de Referência, cuja equipe de suporte ou migração não tenha capacidade para executar, a Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a sua execução sem ônus para a Contratante.

5.8.3.6. A Contratada deverá indicar formalmente um encarregado direto pelas atividades a serem executadas, promovendo o levantamento dos serviços necessários, além daqueles demandados pela Contratante, bem como o acompanhamento entre os demais profissionais.

5.8.3.7. Acompanhar, planejar e organizar as atividades relacionadas a esta Categoria, bem como comunicar e solicitar reposições e/ou substituições de equipamentos e insumos.

5.8.3.8. Comunicar imediatamente à Contratada e a Contratante sobre falhas, atrasos e demais intercorrências detectadas.

5.8.4 QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA OS SERVIÇOS

5.8.4.1. Em caso de subcontratação, a subcontratada deverá ter qualificação comprovada para realizar todos os serviços desta categoria, sendo composta por profissionais da Área de TI.

5.8.4.2. A Contratada deverá indicar um funcionário qualificado como responsável a prestar informações pertinentes às atividades desta Categoria à Contratante.

5.8.4.3. A Contratada deverá apresentar documentos que comprovem a qualificação da subcontratada e dos profissionais que atuarão nos serviços desta Categoria.

5.8.4.4. A Contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a Equipe Periódica apresentem-se trajando vestimentas sempre limpas, condizentes com as normas da Contratante e de acordo com as Normas Regulamentadoras de segurança e saúde, principalmente quanto ao uso de EPIs e adornos.

5.8.4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos pelas normativas e leis aplicáveis, sem a eles se restringir caso outros itens se façam necessários para a segurança na execução de determinada atividade.

5.8.4.6. Obriga-se o empregador, quanto ao EPI, a:

- 5.8.4.6.1. adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;
- 5.8.4.6.2. orientar o trabalhador sobre o seu uso adequado e tornar seu uso obrigatório;
- 5.8.4.6.3. substituí-lo quando danificado ou extraviado.

5.8.4.7. Obriga-se o empregado, quanto ao EPI, a:

- 5.8.4.7.1. usá-lo para o fim a que se destina e responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- 5.8.4.7.2. comunicar o empregador alterações que torne seu uso impróprio.

5.8.4.8. A contratada é responsável por observar que todo EPI deve possuir o Certificado de Aprovação (CA), emitido pelo Ministério do Trabalho, que atesta a eficácia do produto na proteção contra os agentes nocivos à saúde, com também a validade do produto.

5.8.5 INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, PERIFÉRICOS E ACESSÓRIOS

5.8.5.1. Para execução dos serviços desta categoria, todas as instalações, equipamentos, periféricos e acessórios, de uso individual e coletivo, recomendados e indispensáveis à execução dos serviços, com exceção aos pertencentes à Contratante, correrão por conta da Contratada e deverão ser fornecidos em quantidades suficientes para prestação dos serviços deste Termo de Referência.

5.8.5.1.1. **Será considerada suficiente a quantidade de equipamentos e estações de trabalho para que todas as Categorias consigam executar suas atividades sem prejuízos e de forma concomitante.**

5.8.5.2. A Contratada deverá zelar pelos bens disponibilizados pela Contratante durante toda a vigência do contrato, responsabilizando-se pelo seu mau uso ou extravio e os entregando em perfeitas condições ao final do contrato.

5.8.5.3. Em caso de mau uso ou extravio, a Contratada se responsabilizará pela reparação dos danos ou reposição dos bens da Contratante por outro bem com as mesmas especificações e de qualidade igual ou superior.

5.8.5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá responsabilizar-se pelas instalações e disponibilização de equipamentos, periféricos e acessórios necessários, quantidades e qualidades necessárias à perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição e reposição quando necessário sem ônus adicional.

5.8.5.5. A Contratada deverá manter um estoque local de pelo menos 10% do total de equipamentos fornecidos prontos para substituição (backup);

5.8.5.6. São considerados equipamentos, periféricos e acessórios obrigatórios a serem fornecidos pela Contratada, sem a eles se restringir:

5.8.5.7. PERIFÉRICOS E ACESSÓRIOS

5.8.5.7.1. Leitor de cartão inteligente (SMART CARD), integrado ou por adaptador USB 2.0 ou superior, com LED indicador de visualização humana e compatível com SAFESIGN versão 3.5.x e superiores, com suporte a ISO 7816 e protocolo T=0 e T=1 certificado para utilização no sistema operacional especificado.

5.8.5.7.2. Teclado com a mesma marca do fabricante do equipamento proposto, padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, conector USB.

5.8.5.7.3. Mouse óptico com a mesma marca do fabricante do equipamento proposto, possuindo conector USB (não será aceito adaptador em nenhuma das possibilidades), 2 (dois) botões mais roda central (Scroll Wheel).

5.8.5.7.4. A roda central deverá funcionar também como terceiro botão. Resolução mínima de 1000 (mil) dpi.

5.8.5.7.5. Headset Microsoft Modern USB Headset, Logitech H390, ou outro modelo de igual ou superior especificação à estes, necessariamente USB, que promova clara comunicação entre o usuário e seu interlocutor. Deve ser plenamente compatível com Microsoft Teams.

5.8.5.7.6. Câmera Microsoft LifeCam HD-3000, Logitech C270, ou outro modelo de igual ou superior especificação à estes, necessariamente USB, que permita a fixação ao topo do monitor e que capture de forma nítida o usuário, permitindo o uso em vídeo/web conferências. Deve ser plenamente compatível com Microsoft Teams.

5.8.5.8. MONITORES

5.8.5.8.1. 02 (dois) Monitores LED (compatibilidade total com a controladora de vídeo especificada, incluindo cabos e conexões) para cada estação, com as seguintes características:

5.8.5.8.1.1. dimensão da diagonal: mínimo de 19,5 polegadas WIDESCREEN TFT (thinfilmttransmition) ou superior, proporção 16:9; pixelpitch de 0,3 mm ou menor;

5.8.5.8.1.2. brilho: mínimo de 250 cd/m²; contraste estático mínimo: 1000:1;

5.8.5.8.1.3. resolução nativa de pelo menos: 1600x900 a 60Hz; tempo de resposta de máximo: 8 ms;

5.8.5.8.1.4. suportepivot (pedestal) capaz de efetuar ajuste de altura;

5.8.5.8.1.5. suportepivot (pedestal) capaz de efetuar o giro da tela entre 0 e 90 graus; regulagem de inclinação de pelo menos 15 graus;

5.8.5.8.1.6. tratamentoanti-reflexivo, não será aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antireflexivos; cabo de alimentação com, no mínimo, 1,8 metros de comprimento;

5.8.5.8.1.7. possuir certificação de segurança UL ou IEC 60950 emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou similar internacional;

5.8.5.8.1.8. Tomadas padrão NBR 14136, 10A.

5.8.5.9. GABINETE E FONTE DE ALIMENTAÇÃO

5.8.5.9.1. Gabinete Small Form Factor (SFF), que possa ser utilizado nas duas posições: horizontal e vertical.

5.8.5.9.2. Fonte de alimentação ecologicamente correta, compatível com as peças especificadas, para corrente alternada com tensões de entrada de 100 (cem) a 240 (duzentos e quarenta) VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos rígidos, memória RAM e demais periféricos) e que implemente PFC (Power Factor Correction) ativo com eficiência igual ou superior a 85%.

5.8.5.9.3. Tomada padrão NBR 14136, 10A.

5.8.5.9.4. Cabo de segurança (lock cable), com no mínimo 1.5m de comprimento, compatível com o gabinete, que permita a fixação deste ao mobiliário.

5.8.5.10. CONFIGURAÇÃO DO CONJUNTO PLACA-MÃE/PROCESSADOR/INTERFACE DE REDE:

PROCESSADOR

- 5.8.5.10.1. Arquitetura x86 com no mínimo 18 (dezoito) MB Cache total.
- 5.8.5.10.2. Mínimo de 6 (seis) núcleos físicos com suporte a 2 (duas) threads por núcleo.
- 5.8.5.10.3. Suporte a memórias RAM tipo DDR5
- 5.8.5.10.4. TDP de no máximo 65W
- 5.8.5.10.5. GPU integrada
- 5.8.5.10.6. Recurso de virtualização de CPU e I/O.
- 5.8.5.10.7. Suporte AES para criptografia de dados.
- 5.8.5.10.8. Suporte à tecnologia de suporte remoto Intel vPro ou AMD PRO

PLACA-MÃE E DEMAIS DISPOSITIVOS

- 5.8.5.10.9. Chipset da mesma marca do fabricante do processador.
- 5.8.5.10.10. Placa-mãe do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o equipamento.
- 5.8.5.10.11. Chip de segurança TPM (Trusted Platform Modules), versão 2.0 ou superior baseado na especificação da TCPA (Trusted Computing Platform Alliance), com a disponibilização do software de configuração e integração com o Sistema Operacional, contendo módulo para controle e configuração do chip TPM (não será aceita solução em slot).
- 5.8.5.10.12. UEFI BIOS com campos editáveis que permitam a gravação do número de série do microcomputador, bem como o número de patrimônio (8 dígitos, no mínimo), e que sejam capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager).
- 5.8.5.10.13. UEFI BIOS acessível através de outro computador conectado na rede, no momento da inicialização.
- 5.8.5.10.14. UEFI BIOS compatível com o padrão Plug & Play, suporte a SMBIOS v.2.4 (System Management BIOS), suporte ao padrão DMI 2.0.
- 5.8.5.10.15. Memória RAM, tipo DIMM DDR4 ou DDR5, no mínimo de 3200 (três mil e duzentos) MHz, com 2 (dois) módulos de 8 (oito) GB, configurados ao par com implementação da tecnologia dual- channel. Deve suportar expansão até 64 (sessenta e quatro) GBs.
- 5.8.5.10.16. Controladora de Rede integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbps/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosenso, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função wakeon-lan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANs (802.1q e 802.1x).
- 5.8.5.10.17. Controladora de rede Wireless compatível com Wifi 6E 2x2 (com antenas, internas ou externas).
- 5.8.5.10.18. 08 (oito) interfaces USB externas, sendo pelo menos 4 (quatro) USB 3.2.

5.8.5.10.19. Solid State Drive (SSD), padrão NVME ou superior, com capacidade de armazenamento mínima de 400 (quatrocentos) GB.

IMPRESSORAS

5.8.5.10.20. Deverão ser conectadas diretamente as estações de trabalho através de portas USB.

5.8.5.10.21. Características da função de impressão:

5.8.5.10.21.1. Tecnologia de impressão Laser ou LED;

5.8.5.10.21.2. Velocidade de impressão mínima de 42 ppm no formato A4 ou carta;

5.8.5.10.21.3. Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;

5.8.5.10.21.4. Processador de no mínimo 600 MHz;

5.8.5.10.21.5. Memória RAM de no mínimo 512 MB;

5.8.5.10.21.6. Tempo máximo de impressão da primeira página 10 segundos;

5.8.5.10.21.7. Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 100.000 (cem mil) páginas;

5.8.5.10.21.8. Funções de impressão, cópia e digitalização;

5.8.5.10.21.9. Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;

5.8.5.10.21.10. Deve possuir entradas USB (2.0 ou superior);

5.8.5.10.21.11. Bandeja(s) de entrada de papel com capacidade mínima para 250 folhas;

5.8.5.10.21.12. Alimentador automático de documentos 50 folhas;

5.8.5.10.21.13. Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas;

5.8.5.10.21.14. Deve suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum, reciclado, etiqueta e envelopes;

5.8.5.10.21.15. Painel LCD de 4 linhas;

5.8.5.10.22. Características da função de cópia:

5.8.5.10.22.1. Deve possuir múltiplas cópias do mesmo documento com seleção variando entre 1 e 99 cópias;

5.8.5.10.22.2. Resolução mínima de 600 x 600 dpi;

5.8.5.10.22.3. Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%;

5.8.5.10.23. Características da função de digitalização:

5.8.5.10.23.1. Frente e verso (duplex) automático;

5.8.5.10.23.2. Suportar originais nos seguintes tamanhos: A4, carta e ofício;

5.8.5.10.23.3. Digitalização em preto/branco e colorida;

5.8.5.10.23.4. Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;

5.8.5.10.23.5. Velocidade mínima de digitalização de 24 imagens por minuto;

5.8.5.10.23.6. Digitalizar para: Digitalizar e enviar por e-mail; Digitalizar p/ pasta (SMB, FTP);

5.8.5.10.23.7. Formatos dos arquivos digitalizados PDF, JPG, TIFF.

INSTALAÇÕES

5.8.5.11. A conectividade à internet será provida pela Contratante através de rede WiFi 6, observadas as políticas de segurança e uso da mesma, conforme o Anexo III.3 - Termos e Condições para uso da Rede Wifi de Visitantes e os requisitos da LGPD. Os equipamentos fornecidos pela Contratada deverão ser plenamente compatíveis com os padrões WiFi 6. A rede supracitada não permite nenhum tipo de comunicação, de forma direta, entre equipamentos nela conectados, sendo única e exclusivamente utilizada para acesso à internet. Assim, compartilhamentos locais de arquivos, impressora, e outros recursos não serão possíveis pela rede da Contratante, devendo a conectividade entre equipamentos da Contratada ser realizada por outro meio de responsabilidade da Contratada.

5.8.5.12. Os equipamentos, periféricos e acessórios classificados como itens residentes deverão ser entregues à Contratante no início do contrato juntamente com uma listagem que será conferida pela Contratante.

5.8.5.13. Outros itens não listados considerados como equipamentos, periféricos e acessórios residentes deverão ser entregues à equipe residente em até 03 dias após a solicitação da Contratante.

5.8.5.14. Além dos itens listados acima, deverá ser utilizado todo e qualquer outros equipamentos, periféricos e acessórios que a Contratada ou a Contratante julgar necessário para boa qualidade dos serviços.

5.8.5.15. A Equipe Residente ou outros funcionários da Contratada são exclusivamente responsáveis pela guarda, zelo, correto acondicionamento, uso e limpeza, no que couber, dos equipamentos, periféricos e acessórios, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade.

5.8.5.16. Os insumos básicos necessários para o correto funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada.

5.8.5.17. A Contratante poderá solicitar a redução do prazo de fornecimento de equipamentos, periféricos e acessórios em casos emergenciais que possam trazer danos aos servidores da Contratante.

5.8.6 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.8.6.1. Ao final de todos os serviços deverão ser apresentados relatórios técnicos, anexando todos os resultados obtidos das edições e adequações necessárias, quando couber, para o perfeito funcionamento do sistema.

5.8.6.2. Realizar relatórios clínicos em prontuário, laudos e documentos que se façam necessários para acompanhamento e por solicitação da CONTRATANTE, incluindo os de controle estatístico para estudo e pesquisa.

5.8.6.3. Para fins de ateste e pagamento dos serviços desta Categoria, deverão ser enviados mensalmente à Contratante, pela Contratada, o relatório mensal relacionando todos os chamados de suporte técnico, remoto ou local, ocorridos no mês de referência, conforme o Anexo III.2 – “Relatório Mensal de Suporte Técnico”.

5.8.7 As demais condições comuns a todas as Categorias estão dispostas no item 5.9 deste Termo de Referência.

5.9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA TODAS AS CATEGORIAS

5.9.1 LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.9.1.1. Os serviços serão prestados no prédio sede da Contratante, na Av. Rangel Pestana, 300 – Sé, São Paulo - SP, 01017-000.

5.9.1.2. Os profissionais residentes deverão executar os serviços nos espaços físicos do item anterior.

5.9.1.3. Com exceção dos atendimentos de manutenção corretiva, atualização e emergenciais previstos em algumas Categorias, e dentro das limitações de horário de cada posto, os serviços serão prestados dentro do seguinte horário: das 07h às 19h.

5.9.1.4. Para as Categorias que contenham Manutenção Corretiva e/ou Preventiva, havendo necessidade de continuidade da manutenção, esta deverá ocorrer no dia útil subsequente, sob pena de descumprimento do prazo de atendimento.

5.9.1.5. Os profissionais das Categorias que, porventura das suas atribuições, necessitem deslocar-se para outros locais devido à estratégia técnica para a realização dos serviços dispostos neste Termo de Referência, o farão pelos meios de transporte fornecidos pela Contratante.

5.9.2 EQUIPAMENTOS, MEDICAMENTOS, INSUMOS e UNIFORMES

5.9.2.1. Para execução dos serviços das categorias, todos os equipamentos, residentes ou sob demanda, de uso individual e coletivo, os medicamentos básicos, os insumos e os equipamentos de urgência/emergência e de proteção individual ou coletivo recomendados e indispensáveis à execução dos serviços de cada Categoria, no que couber, correrão por conta da Contratada, com exceção aos equipamentos e mobiliários pertencentes à Contratante.

5.9.2.2. São considerados equipamentos e mobiliário pertencentes à Contratante e que estarão à disposição da Contratada:

5.9.2.2.1. Equipamentos e Mobiliários

5.9.2.2.1.1. 01 (um) Desfibrilador externo portátil, marca Heartsine Samaritan;

5.9.2.2.1.2. 01 (um) Desfibrilador externo portátil, marca CMOS Drake, modelo Life 400 futura;

5.9.2.2.1.3. 01 (uma) Cadeira de observação e medicação (andar térreo, sala de observação);

5.9.2.3. A Contratada deverá zelar pelos bens disponibilizados pela Contratante durante toda a vigência do contrato, responsabilizando-se pelo seu mau uso ou extravio e os entregando em perfeitas condições ao final do contrato.

5.9.2.4. Em caso de mau uso ou extravio, a Contratada se responsabilizará pela reparação dos danos ou reposição dos bens da Contratante por outro bem com as mesmas especificações e de qualidade igual ou superior.

5.9.2.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, medicamentos e insumos necessários, quantidades e qualidades necessárias à perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição e reposição quando necessário:

5.9.2.6. São considerados equipamentos, medicamentos e insumos residentes e obrigatórios, gerais e específicos de cada Categoria, a serem fornecidos pela Contratada, em quantidades necessárias à boa execução dos serviços e sem a eles se restringir:

Equipamentos

5.9.2.6.1. Estetoscópios em cada consultório e salas de observação, de urgência/emergência e medicamentos;

5.9.2.6.2. Esfigmomanômetros em cada consultório e salas de observação, de urgência/emergência e medicamentos;

- 5.9.2.6.3. Otoscópio;
- 5.9.2.6.4. Máscara AMBU, tamanho adulto e infantil;
- 5.9.2.6.5. Termômetros;
- 5.9.2.6.6. Aparelhos e fitas para determinação de glicemia capilar periférica (“Dextro”);
- 5.9.2.6.7. Aparelho Desfibrilador Portátil (DEA) completo;
- 5.9.2.6.8. Aparelho de inalação elétrico;
- 5.9.2.6.9. Negatoscópio;
- 5.9.2.6.10. Mesas de exame de consultório (andar térreo, consultórios 1 e 2);
- 5.9.2.6.11. Escadas hospitalares de cama;
- 5.9.2.6.12. Carrinhos de emergência;
- 5.9.2.6.13. Suporte para soro.

Medicamentos

- 5.9.2.6.14. Analgésicos;
- 5.9.2.6.15. Antitérmicos;
- 5.9.2.6.16. Antiemético;
- 5.9.2.6.17. Antiespasmódico;
- 5.9.2.6.18. Bronco dilatador inalatório;
- 5.9.2.6.19. Soros fisiológico e glicosado;
- 5.9.2.6.20. Água oxigenada (peróxido de hidrogênio) para uso médico (10 volumes);
- 5.9.2.6.21. Glicose hipertônica 50%;
- 5.9.2.6.22. Antisséptico tópico;
- 5.9.2.6.23. Anti-inflamatórios;
- 5.9.2.6.24. Frasco/ampola de água destilada.

Insumos

- 5.9.2.6.25. Algodão;
- 5.9.2.6.26. Gaze e gaze estéril;
- 5.9.2.6.27. Álcool hospitalar;
- 5.9.2.6.28. Iodopovidona 10% (polivinilpirrolidona) de uso tópico e similar hipoalergênico;
- 5.9.2.6.29. Espadrado;

- 5.9.2.6.30. Curativo Adesivo;
- 5.9.2.6.31. Fita adesiva hipoalergênica respirável;
- 5.9.2.6.32. Espátulas de madeira ou plástico atóxico;
- 5.9.2.6.33. Seringas estéreis descartáveis para aplicação e infusão de medicamentos, tamanhos diversos;
- 5.9.2.6.34. Agulhas descartáveis;
- 5.9.2.6.35. Equipos de soros estéreis descartáveis;
- 5.9.2.6.36. Lençóis descartáveis;
- 5.9.2.6.37. Máscaras descartáveis;
- 5.9.2.6.38. Aventais descartáveis;
- 5.9.2.6.39. Óculos de segurança.

Kit Urgência/Emergência

- 5.9.2.6.40. Desfibrilador/Monitor com pás adulto e infantil;
- 5.9.2.6.41. Gel condutor;
- 5.9.2.6.42. Eletrodos;
- 5.9.2.6.43. Bisturis;
- 5.9.2.6.44. Adrenalina injetável;
- 5.9.2.6.45. Atropina injetável;
- 5.9.2.6.46. Benzodiazepínico (Diazepan) injetável;
- 5.9.2.6.47. Benzodiazepínico (Diazepan) Oral;
- 5.9.2.6.48. Captopril 25 mg Oral;
- 5.9.2.6.49. Isordil 5 mg SL;
- 5.9.2.6.50. AAS 100 mg Oral;
- 5.9.2.6.51. Beta bloqueador oral (Maleato de Atenolol 50mg);
- 5.9.2.6.52. Succinato sódico de hidrocortisona injetável;
- 5.9.2.6.53. Dexametasona injetável;
- 5.9.2.6.54. Dipirona injetável;
- 5.9.2.6.55. Furosemida injetável;
- 5.9.2.6.56. Glucagon;
- 5.9.2.6.57. Lidocaína gel.

EDUCAÇÃO FÍSICA

- 5.9.2.6.58. Halteres.
- 5.9.2.6.59. Tornozeleiras.
- 5.9.2.6.60. Elástico s.
- 5.9.2.6.61. Colchonetes.
- 5.9.2.6.62. Adipômetro.
- 5.9.2.6.63. Bolinhas terapêuticas.
- 5.9.2.6.64. Fita métrica.
- 5.9.2.6.65. Balança.

NUTRIÇÃO

- 5.9.2.6.66. Adipômetro.
- 5.9.2.6.67. Fita métrica.
- 5.9.2.6.68. Balança.

5.9.2.7. Os equipamentos, medicamentos e insumos classificados como itens residentes deverão ser entregues à equipe residente no início do contrato juntamente com uma listagem que será conferida pela Contratante.

5.9.2.8. Os medicamentos e insumos serão exigidos no ato dos atendimentos, ou seja, não haverá fornecimento aos pacientes.

5.9.2.9. Outros itens não listados considerados como equipamentos, medicamentos e insumos residentes deverão ser entregues à equipe residente em até 03 dias após a solicitação da Contratante.

5.9.2.10. Além dos itens listados acima, deverá ser utilizado todo e qualquer outro equipamento, medicamento ou insumo que a Contratada ou a Contratante julgar necessário para boa qualidade dos serviços.

5.9.2.11. Os insumos básicos necessários para o correto funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada.

5.9.2.12. A Equipe Residente ou outros funcionários da Contratada são exclusivamente responsáveis pela guarda, zelo, correto acondicionamento, uso e limpeza, no que couber, dos equipamentos, medicamentos e insumos, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade.

5.9.2.13. No intuito de garantir a eficácia e agilidade na comunicação audiovisual entre a Equipe Residente e a Contratante durante todo o período contratual, caberá à Contratada disponibilizar aparelhos de telefone móveis e/ou custear pacotes básicos telefônicos e de dados de internet para todos os profissionais da equipe.

5.9.2.14. A Contratante poderá solicitar a redução do prazo de fornecimento de equipamentos, medicamentos e insumos em casos emergenciais que possam trazer danos aos servidores da Contratante.

5.9.2.15. A Contratada deverá substituir os seus equipamentos devido a deterioração, mau-estado ou fora da sua validade.

5.9.2.16. A Contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a Equipe Residente apresentem-se trajando vestimentas sempre limpas, condizentes com as normas da Contratante e de acordo com as Normas Regulamentadoras de segurança e saúde, principalmente quanto ao uso de EPIs e adornos.

5.9.2.17. O uso de uniforme deve ser aprovado previamente pela Contratante e conter as seguintes características básicas, conforme as Categorias:

Categorias I, II, III, IV, V, VI e VII		
Descrição	Quantidade	Periodicidade de Troca
Jaleco com a Identificação do Profissional e logo da Contratada	02 por funcionário	Anual
Categoria VII – Educação Física		
Descrição	Quantidade	Periodicidade de Troca
Camiseta com a Identificação do Profissional e logo da Contratada	04 por funcionário	Anual

5.9.2.18. O período disposto no quadro acima será reduzido se constatada pela Contratante as más condições de uso e/ou apresentação dos uniformes e EPIs. situação em que a Contratada deverá fornecer nova quantidade imediatamente.

5.9.2.19. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços.

5.9.2.20. Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

5.9.2.21. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração.

5.9.2.22. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega.

5.9.2.23. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

5.9.2.24. A Contratada não poderá entregar para o funcionário um uniforme usado e exigir que seja utilizado.

5.9.2.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos pelas normativas e leis aplicáveis a cada Categoria, sem a eles se restringir caso outros itens se façam necessários para a segurança na execução de determinada atividade.

5.9.2.26. Obriga-se o empregador, quanta ao EPI, a:

5.9.2.26.1. adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;

5.9.2.26.2. orientar o trabalhador sobre o seu uso adequado e tornar seu uso obrigatório;

5.9.2.26.3. substituí-lo quando danificado ou extraviado.

5.9.2.27. Obriga-se o empregado, quanto ao EPI, a:

5.9.2.27.1. usá-lo para o fim a que se destina e responsabilizar-se por sua guarda e conservação;

5.9.2.27.2. comunicar o empregador alterações que torne seu uso impróprio.

5.9.2.28. A contratada e responsável por observar que todo EPI deve possuir o Certificado de Aprovação (CA), emitido pelo Ministério do Trabalho, que atesta a eficácia do produto na proteção contra os agentes nocivos à saúde, com também a validade do produto.

5.9.2.29. A Contratada deverá zelar pelos bens disponibilizados pela Contratante durante toda a vigência do contrato, responsabilizando-se pelo seu mau uso ou extravio e os entregando em perfeitas condições ao final do contrato.

5.9.2.30. Em caso de mau uso ou extravio, a Contratada se responsabilizará pela reparação dos danos ou reposição dos bens da Contratante por outro bem com as mesmas especificações e de qualidade igual ou superior.

5.9.3 DA SUPERVISÃO E ENCARREGADO

5.9.3.1. A Contratada deverá indicar formalmente um dos funcionários como ENCARREGADO direto pelas atividades a serem executadas, promovendo o levantamento dos serviços necessários, além daqueles demandados pela Contratante, bem como o acompanhamento entre os demais profissionais.

5.9.3.2. O encarregado poderá fazer parte do quadro permanente da Equipe Residente constante no item 3.5 e será o responsável pelo relacionamento diário com a Contratante.

5.9.3.3. O encarregado deverá solicitar à Contratada, quando necessário, orientação técnica para assuntos complexos.

5.9.3.4. Acompanhar, planejar e organizar as atividades relacionadas a esta Categoria, bem como comunicar e solicitar reposições e/ou substituições de equipamentos, insumos e medicamentos.

5.9.3.5. Respeitar e fazer respeitar os regulamentos da Contratante, segundo as normas estabelecidas pelo Setor de Segurança da CONTRATANTE, ou outras normas que eventualmente sejam modificadas ou apresentadas à CONTRATADA, assim como deverá assumir a responsabilidade pelo não cumprimento.

5.9.4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.9.4.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços de todas as Categorias apresentadas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

5.9.4.1.1. Providenciar no início da contratação e nas substituições de profissionais a assinatura do Termo de Cessão de Direito de Imagem e Propriedade Intelectual, Anexo V, de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deste Termo de Referência.

5.9.4.1.2. Providenciar no início da contratação e nas substituições de profissionais a assinatura do Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso, Anexo VI, de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deste Termo de Referência.

5.9.4.1.3. Apresentar com antecedência mínima de 01 (uma) semana a escala semanal dos postos de trabalho residentes, que deverá ser afixada em local visível designado pela Contratante;

- 5.9.4.1.4. Executar os serviços, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas;
- 5.9.4.1.5. Desenvolver um bom e contínuo trabalho para que todas as instalações estejam sempre em perfeitas condições operacionais e funcionando a contento, conforme padrões definidos pelas normas vigentes e pela Contratante;
- 5.9.4.1.6. Substituir, em 48 (quarenta e oito) horas, qualquer funcionário, se isto for exigido pela Contratante, por escrito, declarando os motivos;
- 5.9.4.1.7. Apresentar mensalmente registro de frequência dos colaboradores designados aos respectivos postos de trabalho;
- 5.9.4.1.8. Comunicar ao Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 5.9.4.1.9. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.9.4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- 5.9.4.1.11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a serem vítimas seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;
- 5.9.4.1.12. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados;
- 5.9.4.1.13. Apresentar em 24 horas, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos ou outros comprovantes que a Contratante julgue necessários para a fiscalização do contrato;
- 5.9.4.1.14. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante e as obrigações contratuais, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes;
- 5.9.4.1.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 5.9.4.1.16. Garantir os melhores resultados por meio de otimização da gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante;
- 5.9.4.1.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 5.9.4.1.18. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 5.9.4.1.19. Relatar à Contratante toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- 5.9.4.1.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

- 5.9.4.1.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.9.4.1.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.9.4.1.23. Paralisar, por determinação da 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;
- 5.9.4.1.24. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 5.9.4.1.25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.9.4.1.26. Manter, durante a execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes, e com os Equipamentos de Proteção – EPI's e EPC's obrigatórios, conforme NR6 e demais legislações vigentes que versam sobre o tema.

5.9.5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.9.5.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, a Contratante responsabiliza-se por:
- 5.9.5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- 5.9.5.1.2. Atualizar, periodicamente, junto à Contratada, a programação dos serviços a serem realizados;
- 5.9.5.1.3. Indicar, formalmente, o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 5.9.5.1.4. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 5.9.5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 5.9.5.1.6. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
- 5.9.5.1.7. Comunicar oficialmente, à Contratada, quaisquer falhas verificadas no curso da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;
- 5.9.5.1.8. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou de cuja permanência no local de execução dos serviços, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 5.9.5.1.9. Solicitar cópia das Carteiras Profissionais Digitais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional e atualizações;
- 5.9.5.1.10. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material ou equipamento de cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

5.9.5.1.11. Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

5.9.5.1.12. Esclarecer que o descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.10. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.10.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];

5.10.1.1. Finalização e entrega de todos os relatórios técnicos e laudos referentes aos serviços e os pacientes /atendidos que estiverem em produção ou pendentes de serem entregues pelos profissionais residentes ao final da vigência contratual.

5.10.1.2. Para os casos em que não haja assunção de mão de obra por nova contratada e haja necessidade de transferência de conhecimento referente a alguma especificidade sobre pacientes/atendidos, a Contratada deverá garantir que esta transferência ocorra entre os profissionais de cada categoria.

5.10.1.3. Categoria prontuário médico – garantir a migração dos dados e sua integridade no início e após a finalização do contrato, com transferência de dados, conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.25. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

6.26. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

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

Fiscalização Administrativa

6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.30. 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.

6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.31.1 No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

6.31.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.31.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

6.31.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;

6.31.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m); e

6.31.1.5. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974;

6.31.2 Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.31.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.31.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal /Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

6.31.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

6.31.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

6.31.3 Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.31.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.31.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;

6.31.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.31.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

6.31.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.31.4 O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.31.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.31.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

6.31.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.31.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.31.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.33. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.34. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.35. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.35.1 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;

6.35.2 Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.35.3 Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

6.36. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.37. 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.

6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.40. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.40.1 O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa

circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

6.41. 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, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.41.1 Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.

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

6.41.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

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

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

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

6.45. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.46. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.47. 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.

Gestor do Contrato

6.48. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.49. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.50. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais

penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI).

6.51. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.52. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.53. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

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

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.3.1 A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

7.3.2 As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado - IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

7.3.3 A Contratante poderá alterar os procedimentos e metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:

7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2 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.

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

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

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega dos Relatórios, Termos de Garantia e /ou testes de equipamentos exigidos em cada Categoria.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

- 7.16.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.16.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.24. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais

como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.25. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.26. 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.

7.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.31.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.33. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A disciplina será tratada nas minutas de edital e contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. 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>;

9.6. Sociedade empresária: 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;

9.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. 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;

9.10. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.13. 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 aos 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.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. 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;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

9.21. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Patrimônio líquido de R\$ 200.000,00 correspondente a 12 (doze) meses de contratação.

9.22.1 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.

9.22.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.22.3 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, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

9.23. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

9.24.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.25. Registro ou inscrição do licitante ou da subcontratada nas entidades profissionais Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo (COREN-SP), Conselho Regional de Psicologia de São Paulo (CRP-SP), Conselho Regional de Nutricionistas da 3ª Região (CRN-3), Conselho Regional de Serviço Social de São Paulo (CRESS-SP) e Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região (CREF4/SP). Os registros ou inscrições deverão estar em plena validade.

9.25.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

9.25.2 Prova de atendimento aos requisitos dispostos no item - QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA OS SERVIÇOS, previstos em cada Categoria de Serviços, no item 5 deste Termo de Referência.

Qualificação Técnico-Operacional

9.26. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

9.26.1 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

9.26.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.26.1.1.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, sendo consideradas as Categorias Clínica Médica, Enfermagem, Psiquiatria e Psicologia como as de maior relevância;

9.26.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o art. 1º, inciso VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;

9.26.3 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

9.26.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), 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, dentre outros documentos;

9.26.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.26.6 Será admitida a apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) relativo(s) a potencial subcontratado em relação à parcela do objeto da contratação concernente aos serviços específicos, cuja subcontratação foi expressamente autorizada conforme disposto no item 1 deste Termo de Referência.

9.27. 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;

9.28. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.29. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

- a) Para os profissionais médicos: serviços da Categoria I – Clínica Médica e Categoria III – Psiquiatria;
- b) Para o profissional enfermeiro: serviços da Categoria II – Enfermagem;
- c) Para os profissionais psicólogos: serviços da Categoria IV – Psicologia;
- d) Para o profissional nutricionista: serviços da Categoria V – Nutrição;
- e) Para o profissional assistente social: serviços da Categoria VI – Serviço Social;
- f) Para o profissional de educação física: serviços da Categoria VII – Educação Física;

9.29.1 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma da subdivisão acima deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.29.2 Por ocasião do início da execução do contrato, a comprovação do vínculo do(s) profissional(is) a que se refere a subdivisão anterior poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços, ou, no caso de sócio(s), de cópia do contrato social atualizado;

9.29.3 Deve o licitante apresentar relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico indicado na subdivisão anterior;

9.29.4 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Outras comprovações

9.30. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9.31. Tratando-se de consórcio:

9.31.1 Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

9.31.2 O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

9.31.3 Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.31.4 A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

11.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [23657];
- II) Fonte de Recursos: [15.001.0001];
- III) Programa de Trabalho: [04122203050230000];
- IV) Elemento de Despesa: [33903946];
- V) Plano Interno: [0000000100].

11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. RELAÇÃO DE ANEXOS

- 12.1. Anexo I: Extrato de Fundamentação do ETP (Estudo Técnico Preliminar);
- 12.2. Anexo II: Modelo de Planilha Orçamentária por categoria;
- 12.3. Anexo III – Categoria VIII - Prontuário Eletrônico, contendo:
 - 12.3.1 Anexo III.1: Atendimento de Ocorrências;
 - 12.3.2 Anexo III.2: Relatório Mensal de Suporte Técnico;
 - 12.3.3 Anexo III.3: Termos e Condições para uso da Rede Wifi de Visitantes.
- 12.4. Anexo IV: IMR (Instrumento de Medição de Resultado) - Modelo de Avaliação de Execução dos Serviços
- 12.5. Anexo V: Termo de Cessão Sobre o Direito de Imagem e Propriedade Intelectual;
- 12.6. Anexo VI - Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso.

12.7. REFERÊNCIAS

- 12.7.1 Legislação e demais normas:
 - 12.7.1.1. Lei nº 3.268/1957: Dispõe sobre os Conselhos de Medicina e define as atribuições do médico. (Medicina)
 - 12.7.1.2. Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.378/2024): Estabelece os princípios e normas éticas que devem ser seguidos pelos médicos. (Medicina)
 - 12.7.1.3. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 707/2022): Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. (Enfermagem)
 - 12.7.1.4. Lei nº 4.119/1962: Dispõe sobre a profissão de psicólogo. (Psicologia)
 - 12.7.1.5. Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 10/2005): Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo. (Psicologia)

- 12.7.1.6. Lei nº 8.234/1991: Regulamenta a profissão de nutricionista e determina as atribuições do nutricionista. (Nutrição)
- 12.7.1.7. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (Resolução CFN nº 600/2018): Aprova o Código de Ética e de Conduta dos Nutricionistas. (Nutrição)
- 12.7.1.8. Lei 8662/1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social.
- 12.7.1.9. Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993): Aprova o Código de Ética Profissional do Assistente Social. (Serviço Social)
- 12.7.1.10. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física (Resolução CONFEF nº 508/2023): Aprova o Código de Ética Profissional do Sistema CONFEF/CREFs.
- 12.7.1.11. Lei nº 6.839/1980: Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.
- 12.7.1.12. Lei nº 9.656/1998: Dispõe sobre os planos e seguros privados de assistência à saúde.
- 12.7.1.13. Resolução CFM nº 2.147/2016: Define as obrigações de diretores técnicos e clínicos de serviços médicos.
- 12.7.1.14. Lei nº 5.905/1973: Cria os Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem.
- 12.7.1.15. Lei nº 7.498/86: Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem.
- 12.7.1.16. 'Resolução COFEN Nº 770 de 26 de novembro de 2024: Atualiza as normas administrativas para os serviços relativos à inscrição, registro e cadastro de profissionais e vincula o CRE (Cadastro de Registro de Empresas) ao cumprimento de normas específicas para registro de empresa.
- 12.7.1.17. Resolução COFEN Nº 782 de 02 de julho de 2025: Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e define as atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico (ERT).
- 12.7.1.18. Resolução CFP nº 003/2007: Institui a Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia, incluindo disposições sobre registro de pessoas jurídicas e responsáveis técnicos.
- 12.7.1.19. Resolução CFP nº 16/2019: Publica nova resolução sobre Pessoa Jurídica que presta serviços de Psicologia e destaca a exigência de responsável técnico.
- 12.7.1.20. Resolução CFN Nº 702/2021: Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas e a responsabilidade técnica. (Nutrição)
- 12.7.1.21. Resolução CFN Nº 795/2024: Dispõe sobre a responsabilidade técnica no âmbito dos Conselhos de Nutricionistas. (Nutrição)
- 12.7.1.22. Resolução CFESS Nº 1015/2022: Regulamenta o registro de pessoa jurídica nos CRESS.
- 12.7.1.23. Resolução CFESS nº 1.031/2023: Institui a Anotação da Responsabilidade Técnica no âmbito do Serviço Social.
- 12.7.1.24. Lei nº 8.662/1993: Dispõe sobre a profissão de Assistente Social.
- 12.7.1.25. Lei nº 9.696/1998: Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Educação Física.
- 12.7.1.26. Resolução CONFEF Nº 542 DE 05/08/2024: Regulamenta os serviços de orientação de atividades físicas e do desporto prestados por Profissionais de Educação Física à distância.

- 12.7.1.27. Resolução CONFEF nº 477/2023: Revoga a Resolução CONFEF nº 021/2000, que tratava do registro de pessoas jurídicas.
- 12.7.1.28. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - Decreto-Lei nº 5.452/1943: Embora seja uma lei geral, contém capítulos e artigos fundamentais que tratam de segurança e medicina do trabalho, como o Título II, Capítulo V.
- 12.7.1.29. Lei nº 6.514/1977: Altera o Capítulo V do Título II da CLT, relativo à segurança e medicina do trabalho.
- 12.7.1.30. Portaria GM/MTP nº 671/2021: Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho.
- 12.7.1.31. Normas Regulamentadoras (NRs) da Portaria MTP nº 673/2021: São normas complementares à CLT, de observância obrigatória pelas empresas, que estabelecem requisitos e medidas para prevenir acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.
- 12.7.1.32. Resolução CFP nº 13/2022: Dispõe sobre a atuação do psicólogo no campo do trabalho e das organizações, estabelecendo diretrizes para a prática profissional em saúde ocupacional.
- 12.7.1.33. Resolução CFM nº 2.314/2022: Define e regulamenta a telemedicina como forma de prestação de serviços médicos, estabelecendo as diretrizes.
- 12.7.1.34. Resolução COFEN nº 696/2022: Autoriza e normatiza a atuação da Enfermagem na Saúde Digital, normatizando a Telenfermagem.
- 12.7.1.35. Resolução CFP nº 09/2024: Revoga resoluções anteriores e regulamenta a prática profissional da Psicologia mediada por Tecnologias Digitais da Informação e da Comunicação (TDICs).
- 12.7.1.36. Resolução CFN nº 760/2023: Define e regulamenta a Telenutrição como forma de atendimento e/ou prestação de serviços em alimentação e nutrição por meio de Tecnologias da Informação e Comunicação.
- 12.7.1.37. Teletrabalho e Teleperícia: orientações para assistentes sociais no contexto da pandemia: Dispõe sobre o uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no trabalho de assistentes sociais, incluindo diretrizes para o atendimento online.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIZ FELICIANO DOS SANTOS JUNIOR

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 10:29:39.