1ª RETIFICAÇÃO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 05/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO Nº 109/2026

O **Município de Osvaldo Cruz/SP**, com sede na Praça Hermínio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP, através da Excelentíssima Prefeita Municipal a Senhora **VERA LUCIA ALVES**, torna público que realizará **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS NA AREA DE PSICOLOGIA COM CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO EM ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA (ABA), PARA ATUAÇÃO COMO TERAPEUTA ABA, VISANDO ATENDER DEMANDA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NOS TERMOS DO ART. 74, IV C/C ART. 79, DA LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, que está instaurando o PROCESSO nº 109/2026** na modalidade **INEXIGIBILIDADE Nº 08/2026** para **CREDENCIAMENTO** por **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026,** para pessoas jurídicas interessadas na prestação de serviços na especialidade psicologia nos termos da **Lei Federal nº 14.133/21,** segundo as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO: O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no site oficial do Município de Osvaldo Cruz/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP durante o prazo para credenciamento. Eventuais retificações ao edital serão publicadas no site oficial do Município de Osvaldo Cruz - SP (www.osvaldocruz.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

1 – DO OBJETO

1.1 - Tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS NA AREA DE PSICOLOGIA COM CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO EM ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA (ABA), PARA ATUAÇÃO COMO TERAPEUTA ABA, VISANDO ATENDER DEMANDA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento e seus anexos.

1.2 - O credenciamento não obriga o Município a contratar.

1.3 - A participação no certame implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos deste edital e no compromisso de observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2 - DOS ANEXOS

2.1 - FAZEM PARTE DESTE EDITAL: Edital de **Credenciamento nº 05/2026 – Processo nº 109/2026,** e seus anexos, abaixo relacionados:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II - Modelo de requerimento para credenciamento;
ANEXO III - Modelo de Declaração Conjunta;
ANEXO IV – Minuta de Contrato;
ANEXO V - Modelo de procuração.

3 - DA DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES:

3.1 - O Termo de Adesão ao Credenciamento de Prestação de Serviços será realizado para um período de 12 (doze) meses. A distribuição dar-se-á por rodízio.

3.2 - CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO

3.2.1 - Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, através de um sistema de rodízio entre os CREDENCIADOS em cada item, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

3.2.1.1 - A ordem cronológica de credenciamento;
3.2.1.2 - A quantidade de serviços já executados no mês, com o objetivo de distribuir as demandas de maneira equitativa entre os credenciados.

3.2.2 - Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de serviços, deve a Secretaria Municipal de Saúde, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio.

3.2.3 - Havendo 03 (três) negativas de atendimento a solicitação de serviços pela empresa credenciada a Secretaria de Administração, deve apresentar relatório, solicitando o cancelamento do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

3.2.4 - Quando não realizado o serviço pela empresa, por sua vez, inscrita no rodízio, a Secretaria com a unidade/secretaria solicitante, deverá solicitar a próxima empresa credenciada, conforme ordem cronológica, a elaboração da solicitação de serviços de manutenção e assim sucessivamente.

3.2.5 - Poderão se credenciar quaisquer empresas habilitadas para a prestação de serviços, conforme edital, com sede no Município de Osvaldo Cruz e municípios vizinhos, ficando o credenciamento aberto para novas habilitações pelo período de 12 (doze) meses.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1 – Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas, desde que atendidos os requisitos do **item 6**, tais como exigidos neste instrumento; além disso, as pessoas jurídicas passíveis de credenciamento devem atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos no edital e no Termo de Referência, visando o atendimento satisfatório.

4.2 – Poderão participar pessoas jurídicas, desde que atendidos os requisitos deste instrumento, sendo vedado as pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, e/ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.3 - A participação no credenciamento implica integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social.

4.4 - As proponentes deverão apresentar pedido de credenciamento com a indicação do representante para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

4.5 - Não poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas que porventura estejam enquadrados nos seguintes casos:

4.5.1 - Os prestadores interessados que estiverem cumprindo penalidade de suspensão impostas pela Administração Direta ou Indireta nos níveis federal, estadual e ou municipal ou pena de inidoneidade, nos termos do artigo 156 da Lei Federal n° 14133/2021.

4.5.2 - Os prestadores interessados cujos sócios ou administradores integrarem o quadro de servidores da Administração Direta ou Indireta do município de Osvaldo Cruz.

5- DA FORMA E DO PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 – Os interessados no credenciamento deverão apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO)**, juntamente com os documentos exigidos neste edital (item 6), dentro do prazo definido para o credenciamento.

5.1.1 – Embora o Credenciamento fique permanentemente aberto aos interessados, conforme dispõe o artigo 79, parágrafo único, inciso I, da Lei 14.133/21. Após o prazo de **10 (dez) dias úteis da publicação do presente edital**, o Agente de Contratação, iniciará a análise das solicitações de credenciamento realizadas nesse prazo, e publicará a ata com o resultado da habilitação dos interessados.

5.1.2 - O presente Edital de Credenciamento permanecerá aberto durante toda sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos.

5.1.3 - A documentação deverá ser protocolada no SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, dentro de um envelope opaco lacrado, no seguinte endereço: **Praça Hermínio Elorza, nº 448, Centro, Osvaldo Cruz - São Paulo – CEP: 17700-030, das 09h00min às 12h00min das 13h30min às 16h00min.**

5.1.4 – Na face externa do Envelope deverá conter as seguintes informações:

CREDENCIAMENTO PARA A ÁREA DA SAÚDE
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 05/2026
INTERESSADO (A):_____
ESPECIFICAÇÃO:_____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: _____

5.2 – As inscrições serão analisadas, conforme a ordem de apresentação dos interessados e de acordo com as necessidades do Município de Osvaldo Cruz, sujeitando-se a efetiva demanda do serviço.

6 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Os serviços deverão ser prestados na forma descrita no TERMO DE REFERENCIA anexo ao Edital.

6.2 - A distribuição dos serviços será realizada conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, considerando-se o quantitativo estimado no Termo de Referência.

6.3 – **CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**: a distribuição dos serviços será **REALIZADA POR RODÍZIO OBJETIVO, ISONÔMICO E TRANSPARENTE ENTRE OS CREDENCIADOS**, em observância ao disposto no art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes regras:

6.3.1 - ORDEM INICIAL

6.3.1.1. **A ordem inicial dos credenciados será definida conforme a ordem cronológica de recebimento dos envelopes juntamente com o deferimento do credenciamento após análise dos documentos apresentados**.

6.3.1.2 – Em caso de empate entre os credenciados — isto é, quando os envelopes forem entregues na mesma data e horário e ambos tiverem a documentação deferida após análise — o desempate será realizado por meio de **sorteio**. O procedimento será gravado em áudio e vídeo, integrará o processo licitatório e ficará disponível para consulta pelos interessados.

6.3.1.3 - **A ordem inicial dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.**

6.3.2 - FORMA DE ACIONAMENTO

6.3.2.1 - A cada necessidade da Administração, será convocado o credenciado que ocupar a posição subsequente na lista de rodízio.

6.3.2.2- Após o atendimento, o credenciado será automaticamente deslocado para o final da lista, assegurando a alternância entre todos.

6.3.3 - PRAZO DE RESPOSTA

6.3.3.1 - O credenciado convocado deverá manifestar-se quanto ao atendimento da demanda no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da solicitação.
6.3.3.2 - A ausência de resposta no prazo será considerada como recusa.

6.3.4 - A área demandante será responsável por realizar o controle dos quantitativos executados por cada credenciado.

6.3.5 – Para conferência da ordem de credenciamento verificar a lista de credenciados.

6.3.6 - HIPÓTESES DE RECUSA OU IMPOSSIBILIDADE

6.3.6.1 - Em caso de recusa, indisponibilidade ou não atendimento no prazo, a Administração convocará o próximo credenciado da lista, mantendo-se o fluxo do rodízio.
6.3.6.2 - O credenciado que recusar injustificadamente por 03 (três) ***vezes consecutivas ou 05 (cinco***) vezes alternadas poderá sofrer sanções e/ou ser descredenciado, nos termos deste edital.

6.3.7 - JUSTIFICATIVA DE INDISPONIBILIDADE

6.3.7.1 - A recusa será considerada justificada quando decorrente de indisponibilidade comprovada de vagas ou motivo relevante devidamente aceito pela Administração.

6.3.8 - CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

6.3.8.1 - Todas as convocações, respostas, atendimentos e recusas serão registradas em sistema próprio ou planilha de controle, assegurando a rastreabilidade e fiscalização.

6.3.8.2 - A lista atualizada do rodízio ficará disponível para consulta dos interessados.

6.3.9 - EXCEÇÕES OPERACIONAIS

6.3.9.1 - Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, poderá ser convocado diretamente o credenciado que apresentar disponibilidade imediata, devendo tal ocorrência ser formalmente registrada e motivada.

6.3.10 - GARANTIA DE ISONOMIA

6.3.10.1 - O sistema de rodízio deverá assegurar igualdade de oportunidades entre todos os credenciados, sendo vedada qualquer forma de direcionamento ou preferência indevida.

6.3.11 - O descumprimento das regras acima sujeitará o credenciado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

7 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1 – PESSOA JURÍDICA:

7.1.1 - O **requerimento para o credenciamento** deverá ser apresentado juntamente com os documentos abaixo relacionados, nos termos do **item 4** desse Edital:

7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.2.1 - A habilitação jurídica será demonstrada pelos seguintes documentos:

7.1.2.2.1 - Certificado de Registro Empresarial, no caso de empresário individual, acompanhado de documento de identidade.

7.1.2.2.2 - Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado no Registro de Empresas, no caso de sociedade empresária.

7.1.2.2.3 - Ato de registro ou autorização de funcionamento de órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1.3.1 - A demonstração da regularidade fiscal, social e trabalhista depende da apresentação dos seguintes documentos:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);
c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicilio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, referente a impostos pertinentes ao objeto do presente credenciamento;
c1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea "d", entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos **OU** de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
d) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – MOBILIÁRIOS) do domicílio ou sede da pessoa jurídica credenciada, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento deste credenciamento, se outro prazo não constar dos documentos;
e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);
f) Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos (CNDT), disponível no http://www.tst.jus.br/certidao nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452/1943;

g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.4.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de expedição de até 90 (noventa) dias da data deste credenciamento.

7.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.5.1 - A qualificação técnica será demonstrada por meio de:

7.15.1.1 - **Declaração ou Atestado de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços e entregas pertinentes e compatíveis, **que comprove que tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características do credenciamento,** (art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021):

7.1.5.1.1.1 – Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.1.5.1.1.2 – Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **01 (um) ano** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

7.1.5.1.1.3 - O Atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

7.1.5.1.2 - Carteira de Inscrição no Conselho Regional de Psicologia, do profissional que irá executar os serviços.

7.1.5.1.3 - **Comprovante de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Psicologia da jurisdição da empresa**, comprovando atividade relacionada com o objeto.

7.1.5.1.4 - Cópia do certificado/diploma de Graduação expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (frente/verso);

7.1.5.1.5 - Comprovação de que o responsável técnico pelos serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa, na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Estado.

a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;

b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;

c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;

d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

7.2 - DECLARAÇÕES

7.2.1 - Os licitantes deverão apresentar declaração conjunta elaborada em papel timbrado, conforme modelo anexo a este Edital, declarando:

a) **que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de credenciamento estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; *(Art. 63, I da NLL)*
b) que o requerimento de participação apresentado está em conformidade com as exigências do Edital;
c) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; *(Art. 63, IV da NLL)*
d) não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de credenciamento;
e) estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; *(Art. 63, §1º da NLL)*
f) não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
g) não possuir empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
h) que sob as penas da lei, atende a todos os requisitos de habilitação indicados no edital em epígrafe.

7.2.2 – A falsidade da declaração de que trata a alínea "a" do item 6.2.1 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

8 - DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, **fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos**, exceto em sede de diligência pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, para:

8.1.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

8.1.2 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

8.2 – Havendo necessidade de envio de complementação de informações e/ou atualização de documentos, o Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá conceder **prazo de 02 (dois) dias úteis** para que a empresa interessada no credenciamento possa providenciá-los. O prazo poderá ser prorrogado desde que justificado pela empresa e aceito pelo Agente de Contratação.

8.3 - A verificação pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

8.4 – Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falha que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8.5 – A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

8.6 - A documentação entregue no Setor de Licitações configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital de credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9 – PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

9.1 – Ao requerer a inscrição para credenciamento, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no **item 6** acima.

9.2 – Não será aceito cadastro com documentação incompleta. O credenciamento será feito pela ordem de chegada dos envelopes contendo os documentos de habilitação e poderá ser renovado anualmente.

9.3 – Os inscritos serão credenciados, segundo a avaliação técnica da documentação relacionada no **item 6**.

9.4 - O credenciamento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados e pelo site (www.osvaldocruz.sp.gov.br)

9.5 - O Município de Osvaldo Cruz procederá a divulgação e publicidade do Edital de Chamamento Público, publicando seu extrato no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Osvaldo Cruz,** com disponibilização do referido Edital, em seu inteiro teor, no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**, bem como no **site oficial do Município de Osvaldo Cruz** (www.osvaldocruz.sp.gov.br), para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

10 - DO JULGAMENTO

10.1 - Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação o Município divulgará os resultados, por meio de publicação das atas no sítio oficial (www.osvaldocruz.sp.gov.br).

10.2 - Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação.

10.3 - O recurso limitar-se-á a questões de habilitação e serão considerados os documentos anexados em fase de recurso.

10.4 - O recurso deverá ser protocolado junto ao Departamento de Licitações ou encaminhar por e-mail (licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br), sendo dirigido a Comissão de Contratação, ficando estabelecido o prazo de até 10 (dez) dias para reconsiderá-lo ou fazê-lo encaminhar devidamente informado à autoridade superior, que terá até 05 (cinco) dias úteis para análise e decisão.

10.5 - Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado do processo de credenciamento será divulgado por meio de endereço eletrônico www.osvaldocruz.sp.gov.br.

10.6 - Caso não haja recurso, a divulgação no site do município será considerada definitiva.

11 - DOS PROCEDIMENTOS DA EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS:

11.1 - Recebida a documentação, o Agente de Contratação e a Comissão de Contratação apreciará a documentação apresentada no envelope, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, elaborará o termo de contrato que será publicado no Site www.osvaldocruz.sp.gov.br.

11.2 - O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido neste edital, será publicado e estará permanentemente disponível no site do município www.osvaldocruz.sp.gov.br e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

10.3 - Serão considerados habilitados as empresas que apresentarem a documentação exigida no item 6, dentro do seu prazo de validade.

11.4 - Declarado habilitado a empresa prestadora dos serviços será notificado de forma presencial ou por e-mail conforme informações constantes do requerimento de credenciamento para se apresentar, no prazo máximo de **3 (cinco) dias úteis**, descontado o da comunicação, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz, situado na Praça Herminio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP, para assinatura do termo de contrato.

12– DO VALOR E PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

12.1 - **O valor pela prestação dos serviços** será o constante da Tabela prevista no item 2 Termo de Referência - ANEXO I.

12.2 - **O prazo de execução e vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato.

12.2.1- Havendo necessidade e interesse, a Administração poderá prorrogar os prazos, nos termos da Lei n° 14.133/2021.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do Contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art.95 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 - A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

13.3 – O prazo para assinatura do contrato pelo credenciado, após convocação pela administração, será **de 05 (cinco) dias úteis,** sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

13.3.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.4 - A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO IV.

13.5 - A celebração da avença será precedida de convocação do credenciado para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento dessa convocação, apresentar:

a) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b) certidão de regularidade de débitos de tributos mobiliários expedida pela Fazenda Municipal de seu domicílio;

c) certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União;

d) certidão negativa de ações de execução patrimonial da Justiça Estadual e da Justiça Federal;

e) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

13.6 - Nas hipóteses de não apresentação dos documentos previstos no item 13.5 no prazo ali estabelecido, de sua apresentação irregular, de invalidação do ato de habilitação, ou de recusa de assinatura do contrato, serão convocados os demais credenciados, seguindo-se a ordem da lista de classificação, com vista à celebração da contratação.

13.7 - O contrato será celebrado com duração de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

13.8 - A eficácia do contrato será condicionada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

13.9 – O credenciamento não obriga o Município a contratar.

14– DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

14.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano. ***(§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001)***

14.2 – Todavia, se for o caso, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, após o período de 1 (um) ano, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

14.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (*comprovar através de documentos idôneos: o fato superveniente extraordinário*), que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (*comprovar através de documentos idôneos: como notas fiscais de antes da proposta e atual, bem como, planilha de custos comprovando o impacto nos* ***custos*** *para o fornecimento do produto*), nos termos do artigo 124, II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

14.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. ***(art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021)***

14.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1 - Recebimento do Objeto

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

15.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

liquidação e pagamento.

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

15.1.6 - 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.

15.2 – Liquidação:

15.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

15.3 - Prazo de Pagamento:

15.3.1 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a execução dos serviços contratados, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

15.4 - Forma de Pagamento:

15.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.4.2 - O Município de Osvaldo Cruz, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que "Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

15.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

15.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

15.4.5 - Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento enviado via e-mail licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br ou protocolo no Departamento de Licitações, localizado na Praça Hermínio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – As despesas decorrentes da contratação com os credenciados correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, referente ao orçamento de 2026 e o restante pelo orçamento seguinte:

Verba	Unid. Executora	Fonte de Recurso	Func. Programática	Categoria Econômica
385 CA 801.3011	02.09.01	02	10.301.007.3042	3.3.90.39

17 – DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES:

17.1- Ocorrerá o descredenciamento quando:

a) Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;
b) O CREDENCIADO algum motivo venha a perder a condição de habilitados pelo respectivo conselho de Psicologia;
c) O CREDENCIADO algum motivo venha a ser declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
d) Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;
e) O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;
f) A pedido da CREDENCIADA, se houver a concordância da Administração.

17.2 - O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

18 – DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

18.1 - O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vicio de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

18.1.1 - Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.2 - A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

18.3- A Administração poderá realizar o descredenciamento quando houver:

a) pedido formalizado pelo credenciado;
b) perda das condições de habilitação do credenciado;
c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

18.4- O pedido de descredenciamento de que trata a alínea "a" do item 15.3, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

18.5 – Nas hipóteses das alíneas "b" e "c" do item 18.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

18.6 – Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

18.7 – Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

19 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada, bem como a prática das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a responsável, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções legalmente cabíveis, sem prejuízo das demais medidas decorrentes do credenciamento e das responsabilidades civil, administrativa e, quando cabível, penal.

19.2 – Constituem hipóteses de descumprimento das obrigações, dentre outras:

a) recusa injustificada em realizar os atendimentos de Psicologia, com aplicação dos princípios e procedimentos da Análise do Comportamento Aplicada – ABA, regularmente encaminhados ou agendados pela Secretaria Municipal de Saúde;
b) não comparecimento injustificado aos atendimentos previamente agendados ou atrasos reiterados que comprometam a continuidade e a adequada prestação dos serviços aos pacientes;
c) abandono, interrupção ou paralisação injustificada dos atendimentos assumidos pela credenciada, especialmente quando a conduta puder comprometer a continuidade do acompanhamento terapêutico;

d) descumprimento dos horários, prazos, quantitativos, condições de atendimento ou demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Termo de Credenciamento, contrato ou instrumento equivalente;
e) prestação dos serviços de forma inadequada, incompleta ou em desacordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e nas orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
f) execução dos atendimentos em desacordo com as normas técnicas, éticas e profissionais aplicáveis à Psicologia, com os princípios técnicos relacionados à Análise do Comportamento Aplicada – ABA e com os protocolos e orientações estabelecidos pela Administração;
g) utilização de métodos, procedimentos ou intervenções incompatíveis com a habilitação profissional, com as normas aplicáveis ou com as necessidades terapêuticas estabelecidas para o paciente;
h) ausência de registro, preenchimento inadequado ou apresentação de informações incompletas relativas aos atendimentos realizados, prontuários, avaliações, planos terapêuticos, registros de evolução, relatórios ou demais documentos exigidos pela Administração;
i) deixar de elaborar ou atualizar, quando exigido no Termo de Referência, os registros de acompanhamento e evolução do paciente necessários à avaliação dos resultados dos atendimentos;
j) prestação de informações falsas, adulteração de documentos, prontuários, registros ou relatórios, cobrança ou registro de atendimentos não realizados ou qualquer outra conduta fraudulenta relacionada ao credenciamento ou à execução dos serviços;
k) reincidência em irregularidades anteriormente comunicadas pela Administração e não sanadas no prazo concedido;
l) descumprimento do dever de sigilo profissional, confidencialidade e proteção dos dados e informações dos pacientes, especialmente quanto aos dados pessoais e dados pessoais sensíveis tratados em razão da execução dos serviços;
m) deixar de comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, em tempo hábil, qualquer situação que impeça ou prejudique a realização dos atendimentos ou a continuidade do acompanhamento terapêutico;
n) deixar de manter, durante a vigência do credenciamento, as condições de habilitação, qualificação profissional e regularidade exigidas para a prestação dos serviços;
o) substituir profissional responsável pelos atendimentos sem observância das condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência ou utilizar profissional que não possua a qualificação exigida para a execução dos serviços;
p) praticar ato que comprometa a qualidade, segurança, regularidade ou continuidade dos atendimentos prestados aos pacientes encaminhados pela Rede Municipal de Saúde.

19.3 – Pela prática das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à credenciada, conforme o caso, as seguintes sanções:

I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar; e
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.4 – A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do artigo 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.5 – A multa será aplicada nos casos e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente, observados os limites e demais disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos eventualmente causados.
19.6 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão aplicadas nas hipóteses e pelos prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, observados a gravidade da conduta e o procedimento administrativo legalmente exigido.

19.7 – Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela decorrerem para a Administração ou para os pacientes atendidos; e
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

19.8 – Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser adotadas, no âmbito do próprio credenciamento, medidas destinadas à preservação da regularidade e continuidade dos serviços, inclusive a suspensão temporária de novos encaminhamentos à credenciada e o descredenciamento, mediante decisão motivada e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.9 – A suspensão temporária de novos encaminhamentos poderá ser adotada quando constatadas irregularidades que possam comprometer a regularidade, qualidade ou continuidade dos atendimentos, especialmente nos casos de:

I – reiterado descumprimento dos horários ou agendamentos;
II – recusa injustificada de atendimentos regularmente encaminhados;
III – irregularidades na execução dos serviços que demandem apuração ou correção;
IV – descumprimento reiterado das obrigações estabelecidas no Edital e no Termo de Referência; ou
V – situação que possa comprometer a adequada continuidade do acompanhamento dos pacientes.

19.10 – O descredenciamento poderá ocorrer, mediante regular processo administrativo, especialmente nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento grave ou reiterado das obrigações assumidas;
II – fraude, má-fé ou apresentação de documentos, registros ou informações falsas;
III – cobrança ou registro de atendimentos não realizados;
IV – abandono injustificado dos atendimentos ou conduta que comprometa gravemente a continuidade do acompanhamento dos pacientes;
V – perda das condições de habilitação ou qualificação profissional exigidas para o credenciamento;
VI – violação grave do dever de sigilo, confidencialidade ou proteção dos dados dos pacientes;
VII – prática de conduta que coloque em risco a integridade, segurança, dignidade ou bem-estar dos pacientes; ou
VIII – demais hipóteses previstas neste Edital, no Termo de Referência ou na legislação aplicável que tornem inviável a manutenção do vínculo.

19.11 – A aplicação das medidas e sanções cabíveis observará a natureza e a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, os danos eventualmente causados, a proporcionalidade e a razoabilidade, sem prejuízo da adoção das demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.12 – A credenciada responderá pelos prejuízos que, por dolo ou culpa, causar à Administração, aos pacientes ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e das demais responsabilidades previstas em lei.

19.13 – A aplicação das sanções será precedida do competente processo administrativo, assegurando-se à credenciada o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos, competências e prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

19.14 – A aplicação das sanções previstas neste item não impede a extinção do contrato ou instrumento equivalente nem o descredenciamento da responsável, quando presentes os respectivos pressupostos legais e regulamentares.

20 - ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR** o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar **ESCLARECIMENTO** sobre os seus termos.

20.1.1 – O Agente de Contratação / Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.

20.1.2 – Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será novamente publicado.

20.1.3 – A impugnação **não** terá efeito suspensivo e a decisão do Agente de Contratação / Comissão de Contratação será motivada nos autos.

20.1.4 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas através de publicação no site oficial do Município de Osvaldo Cruz, no prazo estabelecido no item 20.1.1.

20.2 – Os pedidos de esclarecimento, as impugnações deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação / Comissão de Contratação, através de e-mail: licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br, o arquivo deverá estar em formato PDF.

21 - DOS RECURSOS

21.1 - Os interessados poderão interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado no site www.osvaldocruz.sp.gov.br

21.2 - Os recursos deverão ser propostos por escrito e dirigidos ao Setor de Licitações, por intermédio do Agente de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados a autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

21.2.1 - As petições poderão ser enviadas através de e-mail, licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;
b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;
c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitações, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais

21.3 - É vedada ao participante a utilização de recurso ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da seleção. Identificado tal comportamento, poderá o Agente de Contratação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis.

21.4 - Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão levados em consideração.

21.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22 – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 – Todas as referências de tempo no Edital observarão o horário de Brasília - DF.

22.2 - A homologação do resultado do credenciamento não implicará direito à contratação.

22.3 - As normas disciplinadoras deste credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.6 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.7 - Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Agente de Contratação/Comissão Contratação.

22.8 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

22.9 - Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo, que será o único competente para dirimir questões decorrentes do Credenciamento.

23 - DAS INFORMAÇÕES:

23.1 - O Edital completo poderá ser retirado nos dias de expediente, nos horários especificados no item 23.2.

23.2 - Os interessados poderão obter cópias deste Edital, e maiores informações, junto ao Departamento de Licitação desta Prefeitura, situada na Praça Herminio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP, telefone (18) 3528-9501, bem como pelo site www.osvaldocruz.sp.gov.br, ou via e-mail: licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br.

23.3 - E, para que ninguém alegue ignorância, este edital publicado por afixação, no local de costume na Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz - SP e no site www.osvaldocruz.sp.gov.br.

Osvaldo Cruz - SP, em 28 de agosto de 2026.

VERA LUCIA ALVES
Prefeita Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS NA AREA DE PSICOLOGIA COM CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO EM ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA (ABA), PARA ATUAÇÃO COMO TERAPEUTA ABA, VISANDO ATENDER DEMANDA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE., PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1.500	Unid	Consultas com profissional psicólogo com especialização em pacientes neurodivergentes, com registro no respectivo conselho de classe, para atendimento a pacientes que necessitam de atendimento especializado assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde.	R$ 104,05	R$ 156.075,00

2.1 - Os credenciados deverão cumprir obrigatoriamente os atendimentos conforme solicitadas pela Secretaria requisitante.

2.3 - O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo**.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A Secretaria Municipal de Saúde possui a responsabilidade constitucional e legal de garantir o acesso universal e integral às ações e serviços de saúde, nos termos do artigo 196 da Constituição Federal e da legislação que rege o Sistema Único de Saúde – SUS. A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade de atendimento especializado aos pacientes acompanhados pela Rede Municipal de Saúde, em especial às crianças e adolescentes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outros transtornos do neurodesenvolvimento, que demandam intervenções baseadas em evidências científicas, visando promover o desenvolvimento das habilidades cognitivas, comportamentais, comunicacionais, sociais e adaptativas. Observa-se um aumento significativo da demanda por atendimentos especializados em saúde mental infantil e reabilitação, decorrente do crescimento do número de diagnósticos de Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), Deficiência Intelectual e demais condições do neurodesenvolvimento. Tal cenário exige a ampliação da oferta de serviços especializados, garantindo assistência integral, humanizada e de qualidade aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

3.2 Dessa forma, faz-se necessária a contratação de profissional Psicólogo com especialização em ABA, apto a realizar avaliação, planejamento terapêutico, intervenção clínica individualizada, orientação familiar, elaboração de relatórios técnicos e atuação integrada com a equipe multiprofissional da Rede

Municipal de Saúde, contribuindo para a continuidade do cuidado e para a melhoria da qualidade de vida dos pacientes. Além disso, a contratação encontra respaldo nos princípios da universalidade, integralidade e equidade do Sistema Único de Saúde, bem como nas diretrizes estabelecidas pela Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), pela Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), pela Lei nº 8.080/1990 e pelas políticas públicas voltadas à atenção à pessoa com deficiência e à reabilitação, assegurando o acesso oportuno aos serviços especializados.

3.3 - Ressalta-se que o município atualmente não dispõe de profissional psicólogo com esta especialização em sua rede pública, em razão da aposentadoria da profissional anteriormente titular da função.

3.4 - O credenciamento de pessoas jurídicas especializadas mostra-se como solução adequada e eficiente, pois permite a formação de uma rede de prestadores habilitados, ampliando a capacidade de atendimento da rede municipal de saúde, garantindo maior cobertura assistencial e reduzindo riscos de descontinuidade dos serviços. Esse modelo possibilita que múltiplos prestadores, atendendo aos requisitos técnicos e de habilitação definidos pela Administração, sejam contratados para executar os serviços conforme a demanda, assegurando isonomia, transparência e padronização de critérios.

3.5 - A adoção do credenciamento também favorece a flexibilidade operacional, permitindo a distribuição dos atendimentos conforme a necessidade, a disponibilidade e a complexidade dos casos, inclusive para avaliações especializadas, emissão de laudos, pareceres, acompanhamento clínico. Além disso, contribui para a redução do tempo de espera para consultas e avaliações especializadas, promovendo maior resolutividade na atenção à saúde.

3.6 - Sob o aspecto da gestão pública, o credenciamento atende aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, ao viabilizar a contratação de serviços especializados indispensáveis ao funcionamento adequado da rede municipal de saúde. O modelo permite remuneração por produção efetivamente realizada, controle dos atendimentos executados e fiscalização contratual, favorecendo o uso racional dos recursos públicos.

3.7 - Dessa forma, resta devidamente fundamentada a necessidade do credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços na área de psicologia com especialização no método ABA, como medida essencial para assegurar atendimento especializado, oportuno e de qualidade à população usuária dos serviços de saúde do Município, garantindo a continuidade assistencial e o adequado suporte técnico à Secretaria Municipal de Saúde.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços na área de Psicologia, por meio de profissionais devidamente habilitados e com capacitação e/ou aprimoramento em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), para atuação como terapeuta ABA, visando complementar os serviços disponibilizados pela Rede Municipal de Saúde e assegurar atendimento especializado, contínuo e adequado aos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2 – O modelo de credenciamento possibilitará a habilitação de todos os interessados que atendam às condições e aos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, permitindo a formação de uma rede de prestadores aptos à execução dos serviços, conforme a demanda da Administração, observados os critérios de distribuição dos atendimentos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde e os princípios aplicáveis às contratações públicas.

4.3 – Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as etapas de identificação e planejamento da demanda, definição dos serviços e quantitativos estimados, credenciamento dos interessados, encaminhamento dos pacientes, execução dos atendimentos, acompanhamento da evolução terapêutica, registro das atividades realizadas, fiscalização dos serviços, controle da produção e avaliação dos resultados durante todo o período de vigência do credenciamento.

4.4 – Os atendimentos serão realizados mediante encaminhamento e/ou autorização da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a demanda apresentada pela Rede Municipal de Saúde, cabendo ao profissional credenciado realizar o atendimento psicológico dentro de sua área de competência e desenvolver as intervenções terapêuticas fundamentadas nos princípios e procedimentos da Análise do Comportamento Aplicada (ABA), respeitando as necessidades individuais de cada paciente.

4.5 – Os serviços compreenderão avaliação inicial, planejamento e execução das intervenções terapêuticas, elaboração e acompanhamento de plano terapêutico individualizado, aplicação de estratégias e procedimentos compatíveis com a Análise do Comportamento Aplicada (ABA), acompanhamento da evolução do paciente, realização de reavaliações periódicas, elaboração de registros e relatórios de evolução e demais atividades inerentes à atuação profissional, observadas as atribuições legalmente estabelecidas para o profissional de Psicologia.

4.6 – A atuação deverá ser individualizada e orientada pelas necessidades específicas de cada paciente, mediante definição de objetivos terapêuticos, acompanhamento sistemático da evolução e adequação das estratégias utilizadas sempre que necessário, buscando favorecer o desenvolvimento de habilidades, autonomia, comunicação, interação social, aprendizagem e redução de comportamentos que possam comprometer o desenvolvimento e a qualidade de vida do usuário, conforme avaliação profissional e plano terapêutico estabelecido.

4.7 – Quando necessário ao adequado desenvolvimento do tratamento, o profissional deverá prestar orientações aos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, dentro dos limites de sua competência profissional, de modo a favorecer a continuidade das estratégias terapêuticas e a generalização das habilidades desenvolvidas durante os atendimentos.

4.8 – O profissional deverá atuar de forma integrada com os demais profissionais da Rede Municipal de Saúde e, quando pertinente, com a equipe multiprofissional responsável pelo acompanhamento do paciente, contribuindo para a articulação das ações terapêuticas e para a continuidade do cuidado, respeitados o sigilo profissional, a legislação aplicável e as normas do respectivo Conselho de Classe.

4.9 – Os prestadores credenciados deverão manter registros individualizados dos atendimentos realizados, prontuários, relatórios de evolução e demais documentos pertinentes, devidamente preenchidos e atualizados, possibilitando o acompanhamento da execução dos serviços pela Secretaria

Municipal de Saúde e assegurando a rastreabilidade dos atendimentos, sem prejuízo da observância das normas relativas ao sigilo profissional e à proteção dos dados pessoais e sensíveis dos pacientes.

4.10 – A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas e éticas aplicáveis ao exercício profissional da Psicologia, as determinações do Conselho Federal e do respectivo Conselho Regional de Psicologia, as diretrizes e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e demais normas pertinentes à prestação dos serviços no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

4.11 – Os atendimentos serão realizados conforme demanda e encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde, no local definido pela Administração, observados os dias, horários, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento de credenciamento.

4.12 – A remuneração dos credenciados ocorrerá de acordo com os serviços efetivamente executados, devidamente comprovados, conferidos e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os valores previamente fixados pela Administração no instrumento convocatório, não havendo garantia de quantitativo mínimo de atendimentos ou de faturamento individual aos credenciados.

4.13 – Durante a vigência do credenciamento, a Administração realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, podendo avaliar, entre outros aspectos, a regularidade dos atendimentos, o cumprimento da carga horária ou agenda estabelecida, a apresentação dos registros e relatórios exigidos, a continuidade do acompanhamento terapêutico e o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência.

4.14 – Dessa forma, a solução adotada busca ampliar e complementar a capacidade de atendimento especializado da Rede Municipal de Saúde, proporcionando acesso aos serviços de Psicologia com abordagem baseada em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), com flexibilidade para atendimento da demanda, acompanhamento da execução, continuidade assistencial e adequada aplicação dos recursos públicos durante todo o período de vigência do credenciamento.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 – Para a adequada solução das necessidades da Administração, a prestação dos serviços na área de Psicologia, com capacitação e/ou aprimoramento em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), para atuação como terapeuta ABA, deverá atender integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.1.1 – Possuir habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo, com inscrição regular e ativa perante o respectivo Conselho Regional de Psicologia – CRP, bem como comprovar capacitação e/ou aprimoramento em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), conforme os critérios de qualificação estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.2 – Ter disponibilidade para realização dos atendimentos conforme a demanda, os encaminhamentos e a organização da agenda estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.3 – Realizar os atendimentos exclusivamente mediante encaminhamento e/ou autorização da Rede Municipal de Saúde, observados os fluxos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.4 – Realizar avaliação inicial do paciente e, quando aplicável, elaborar e executar plano terapêutico individualizado, estabelecendo objetivos, estratégias de intervenção e formas de acompanhamento da evolução, de acordo com as necessidades identificadas e dentro das atribuições profissionais.

5.1.5 – Desenvolver as intervenções terapêuticas utilizando princípios, procedimentos e estratégias compatíveis com a Análise do Comportamento Aplicada (ABA), respeitando as necessidades individuais do paciente, as evidências técnico-científicas aplicáveis e os limites de atuação profissional.

5.1.6 – Realizar o acompanhamento sistemático da evolução do paciente, promovendo reavaliações periódicas e, quando tecnicamente necessário, adequando os objetivos e as estratégias previstas no plano terapêutico.

5.1.7 – Manter prontuários, registros dos atendimentos, relatórios de evolução e demais documentos pertinentes devidamente preenchidos, atualizados e legíveis, observadas as normas profissionais relativas à elaboração, guarda e sigilo da documentação psicológica.

5.1.8 – Prestar, quando necessário e pertinente ao tratamento, orientações aos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, dentro dos limites da atuação profissional, visando favorecer a continuidade das estratégias terapêuticas e a generalização das habilidades desenvolvidas.

5.1.9 – Atuar de forma integrada com os demais profissionais da Rede Municipal de Saúde e com a equipe multiprofissional responsável pelo acompanhamento do paciente, quando necessário, respeitando as competências de cada profissão e o sigilo das informações.

5.1.10 – Observar as normas técnicas e éticas aplicáveis ao exercício da Psicologia, as regulamentações do Conselho Federal de Psicologia – CFP e do respectivo Conselho Regional de Psicologia – CRP, bem como as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e os protocolos e orientações estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.11 – Garantir a continuidade e a regularidade dos atendimentos durante o período de execução dos serviços, comunicando previamente à Secretaria Municipal de Saúde eventuais impedimentos que possam comprometer a agenda ou o acompanhamento dos pacientes.

5.1.12 – No caso de pessoa jurídica, assegurar que os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços estejam devidamente habilitados, com inscrição regular no respectivo Conselho de Classe e atendam aos requisitos de capacitação e/ou aprimoramento em ABA exigidos para a execução do objeto.

5.1.13 – Observar rigorosamente o dever de ética e sigilo profissional, bem como as disposições aplicáveis à proteção dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis dos pacientes.

5.1.14 – Permitir o acompanhamento, a fiscalização e a auditoria dos serviços pela Administração, fornecendo as informações e os documentos necessários à verificação da regular execução do objeto, respeitados os limites legais relativos ao sigilo profissional.

5.1.15 – Apresentar, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, relatórios de produção contendo os atendimentos efetivamente realizados e demais informações necessárias à conferência, fiscalização e processamento do pagamento.

5.1.16 – Cumprir os padrões de qualidade, continuidade, regularidade e desempenho estabelecidos pela Administração, adotando as providências necessárias para correção de eventuais inconformidades identificadas durante a fiscalização dos serviços.

6 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 – Na área de Psicologia, com capacitação e/ou aprimoramento em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), serão realizados até 125 (cento e vinte e cinco) atendimentos/sessões por mês, na forma presencial, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, cabendo à Administração a organização dos encaminhamentos, a definição dos horários e o agendamento dos pacientes.

6.2 – Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados para o exercício da Psicologia, com registro ativo e regular perante o Conselho Regional de Psicologia – CRP, e que comprovem capacitação e/ou aprimoramento em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3 – O credenciado deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.4 – Os atendimentos serão realizados mediante encaminhamento e/ou autorização da Rede Municipal de Saúde, devidamente acompanhado das informações necessárias à identificação do paciente e à continuidade do cuidado, observados os fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.5 – Os serviços serão executados mediante agendamento prévio, em dias e horários definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a demanda existente e a disponibilidade de atendimento estabelecida pela Administração.

6.6 – A prestação dos serviços compreenderá, conforme as necessidades de cada paciente e dentro das atribuições profissionais, avaliação inicial, elaboração e execução de plano terapêutico individualizado, intervenções baseadas nos princípios e procedimentos da Análise do Comportamento Aplicada (ABA), acompanhamento da evolução, reavaliações periódicas, elaboração de registros e relatórios de evolução e orientação aos familiares e/ou responsáveis, quando tecnicamente indicada.

6.7 – As reavaliações e os acompanhamentos necessários à continuidade do plano terapêutico deverão observar a periodicidade e as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, não sendo admitida cobrança diretamente ao paciente, familiar ou responsável por qualquer serviço abrangido pelo credenciamento.

6.8 – Em hipótese alguma o credenciado poderá realizar cobrança de qualquer valor diretamente ao usuário, familiar ou responsável pelos serviços abrangidos pelo presente credenciamento, sendo a remuneração efetuada exclusivamente pela Administração, de acordo com os serviços efetivamente realizados, comprovados e autorizados.

6.9 – Os atendimentos deverão ser realizados em ambiente adequado à prestação dos serviços de Psicologia e às intervenções terapêuticas propostas, garantindo condições de privacidade, segurança, acessibilidade e conforto aos pacientes, bem como observância às normas sanitárias e profissionais aplicáveis.

6.10 – Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, segura e com qualidade, observando-se as normas técnicas e éticas relativas ao exercício da Psicologia, as regulamentações do Conselho Federal de Psicologia – CFP e do Conselho Regional de Psicologia – CRP, as diretrizes aplicáveis do Sistema Único de Saúde – SUS e as orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.11 – O profissional credenciado deverá cumprir rigorosamente os dias e horários de atendimento estabelecidos, garantindo sua presença durante os períodos previamente agendados e comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer impedimento que possa comprometer a continuidade dos atendimentos.

6.12 – O credenciado deverá manter prontuário e registros individualizados dos atendimentos realizados, incluindo, quando aplicável, avaliação, plano terapêutico, evolução do paciente, intervenções realizadas e demais informações necessárias ao acompanhamento do tratamento, observadas as normas relativas ao sigilo profissional e à proteção dos dados pessoais e sensíveis.

6.13 – Para a execução dos serviços, o profissional deverá utilizar os materiais, instrumentos, recursos e equipamentos necessários ao adequado desempenho das atividades, quando aplicáveis, observando as normas técnicas, sanitárias e profissionais pertinentes.

6.14 – O profissional responsável pelos atendimentos deverá manter, durante todo o período de execução dos serviços, registro ativo e regular perante o Conselho Regional de Psicologia – CRP, bem como permanecer em conformidade com os requisitos de qualificação profissional estabelecidos neste Termo de Referência.

6.15 – Caberá à Secretaria Municipal de Saúde acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo verificar a regularidade dos atendimentos, o cumprimento da agenda, os registros de produção e o atendimento às demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento de credenciamento, adotando as providências cabíveis em caso de descumprimento.

6.16 – A quantidade de atendimentos indicada neste Termo de Referência possui caráter estimativo e será executada conforme a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, não constituindo obrigação de solicitação de quantitativo mínimo pela Administração nem gerando ao credenciado direito a indenização, compensação financeira ou faturamento mínimo.

6.17 – O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos atendimentos efetivamente executados, devidamente registrados, comprovados, conferidos e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os valores fixados no instrumento convocatório e as demais condições estabelecidas para o credenciamento.

6.18 - DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

6.18.1 - O Município poderá proceder as contratações de imediato dos primeiros credenciados com a respectiva distribuição equitativa das demandas conforme necessidade, sendo que os demais contratados receberão a distribuição das demandas conforme necessidade no decorrer da vigência do respectivo instrumento.

6.19 - O Profissional deverá atender conforme a demanda da Unidade Básica de Saúde, mediante agendamento prévio.

6.20 – Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda a inteira reponsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.21- A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar o termo de credenciamento e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

7.1 A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade e a ampliação da assistência especializada aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), atendidos pela Rede Municipal de Saúde, especialmente crianças e adolescentes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outros transtornos do neurodesenvolvimento que necessitam de acompanhamento psicológico especializado com formação em Análise do Comportamento Aplicada (Applied Behavior Analysis – ABA). O Município vem registrando aumento progressivo da demanda por atendimento especializado decorrente do crescimento no número de diagnósticos de TEA e demais condições do neurodesenvolvimento, ocasionando necessidade de ampliação da capacidade assistencial da equipe multiprofissional. A insuficiência de profissionais especializados compromete o acesso oportuno ao tratamento, podendo acarretar prejuízos ao desenvolvimento cognitivo, comportamental, social, comunicativo e funcional dos pacientes.

7.2 A intervenção baseada na metodologia ABA é reconhecida pela literatura científica como uma prática baseada em evidências para o desenvolvimento de habilidades adaptativas, comunicacionais e sociais, bem como para a redução de comportamentos que interferem na aprendizagem e na inclusão. Quando iniciada precocemente e realizada de forma contínua, proporciona melhores resultados clínicos, favorecendo maior autonomia, participação social e qualidade de vida da pessoa com Transtorno do Espectro Autista. A contratação de Psicólogo com especialização em ABA permitirá a realização de avaliações comportamentais, elaboração de planos terapêuticos individualizados, intervenções clínicas, orientação aos familiares e cuidadores, produção de relatórios técnicos e atuação integrada com os demais profissionais da equipe multiprofissional, fortalecendo a linha de cuidado da pessoa com deficiência e garantindo assistência integral.

7.3 A medida também contribuirá para reduzir o tempo de espera por atendimento especializado, ampliar o acesso aos serviços de reabilitação, qualificar o cuidado ofertado pela Atenção Especializada e atender às demandas encaminhadas pela Atenção Primária à Saúde e pelos demais serviços da Rede de Atenção à Saúde.

7.4 A contratação encontra respaldo na Lei nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde; na Lei nº 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); na Lei nº 14.133/2021, que disciplina as licitações e contratos administrativos; e nas diretrizes do Sistema Único de Saúde, que asseguram atendimento universal, integral e equânime aos usuários. Dessa forma, a contratação revela-se necessária e de interesse público, por possibilitar a oferta de atendimento psicológico especializado baseado em evidências científicas, garantindo continuidade assistencial, maior resolutividade dos serviços, fortalecimento da Rede Municipal de Atenção Especializada à Saúde e melhoria da qualidade de vida dos pacientes e de seus familiares.

8 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

8.1 – Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas desde que atendidos os requisitos, tais como exigidos neste instrumento; além disso, as pessoas jurídicas passíveis de credenciamento devem atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, visando o atendimento satisfatório.

8.2 – Poderão participar pessoas jurídicas, desde que atendidos os requisitos deste instrumento, sendo vedado as pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, e/ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9 – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

9.1 - O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato ou do Termo de Credenciamento.

9.1.1- Havendo necessidade e interesse, a Administração poderá prorrogar os prazos, nos termos da Lei n° 14.133/2021.

10 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1 – O custo estimado da presente prestação de serviços é de **R$ 156.075,00 (cento e cinquenta e seis mil e setenta e cinco reais),** conforme planilha com os valores unitários que consta no item 02 do presente edital.

10.2 - Para fins de instrução processual e elaboração da estimativa de valor da contratação, o Departamento de Compras realizou pesquisa de preços nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir a adequada avaliação do valor de mercado para aquisição dos itens constantes no objeto da contratação.

10.3 - O preço médio estipulado foi calculado com base em pesquisa realizada junto a fornecedores do ramo, por meio de cotações formais, conforme planilha anexa ao processo.

10.4 - As cotações foram obtidas diretamente com empresas do setor e/ou extraídas de registros de contratações públicas recentes e similares, assegurando, assim, uma amostra representativa e atualizada do comportamento do mercado.

10.5 - Este procedimento busca atender aos princípios da economicidade, planejamento, transparência e vantajosidade, além de conferir segurança jurídica à fase preparatória do processo licitatório, conforme previsto na legislação vigente.

11 - DO RECEBIMENTO

11.1 - O recebimento dos serviços pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

11.1.1 - Do recebimento provisório

a) O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso do atendimento ao descritivo dos serviços.

11.1.2 - Do recebimento definitivo

a) O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos serviços com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório.

12 - SUBCONTRATAÇÃO:

12.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

13 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

13.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal**:

13.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

13.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os

indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

13.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

13.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
13.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
13.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
13.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
13.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;
13.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
13.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
13.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
13.3.10 - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

13.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

13.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:
13.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
13.4.1.2 - anotar 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;
13.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

13.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

13.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

13.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

13.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

13.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

13.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

13.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

13.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

13.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

13.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

13.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

13.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

13.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

14- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 - Recebimento do Objeto

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

e na proposta.

14.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

14.1.6 - 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.

14.2 – Liquidação:

14.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

14.3 - Prazo de Pagamento:

14.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços contratados, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

14.4 - Forma de Pagamento:

14.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.4.2 - O Município de Osvaldo Cruz, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que "Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

14.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

14.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

14.4.5 - Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento enviado via e-mail licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br ou protocolo no Departamento de Licitações, localizado na Praça Hermínio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP.

15 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 - O fornecedor será selecionado por meio da modalidade Credenciamento - art. 78, I c/c art. 79, I (paralela e não excludente), art. 74, IV (inexigibilidade de licitação), da Lei nº 14.133/2021.

15.2 - A distribuição dos serviços será realizada conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, considerando-se o quantitativo estimado no Termo de Referência.

15.3 – **CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**: a distribuição dos serviços será **REALIZADA POR RODÍZIO OBJETIVO, ISONÔMICO E TRANSPARENTE ENTRE OS CREDENCIADOS**, em observância ao disposto no art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes regras:

15.3.1 - ORDEM INICIAL

15.3.1.1. **A ordem inicial dos credenciados será definida conforme a ordem cronológica de recebimento dos envelopes juntamente com o deferimento do credenciamento após análise dos documentos apresentados**.

15.3.1.2 – Em caso de empate entre os credenciados — isto é, quando os envelopes forem entregues na mesma data e horário e ambos tiverem a documentação deferida após análise — o

desempate será realizado por meio de **sorteio**. O procedimento será gravado em áudio e vídeo, integrará o processo licitatório e ficará disponível para consulta pelos interessados.

15.3.1.3 - **A ordem inicial dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.**

15.3.2 - FORMA DE ACIONAMENTO

15.3.2.1 - A cada necessidade da Administração, será convocado o credenciado que ocupar a posição subsequente na lista de rodízio.

5.3.2.2. Após o atendimento, o credenciado será automaticamente deslocado para o final da lista, assegurando a alternância entre todos.

15.3.3 - PRAZO DE RESPOSTA

15.3.3.1 - O credenciado convocado deverá manifestar-se quanto ao atendimento da demanda no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da solicitação.

15.3.3.2 - A ausência de resposta no prazo será considerada como recusa.

15.3.4 - A área demandante será responsável por realizar o controle dos quantitativos executados por cada credenciado.

15.3.5 – Para conferência da ordem de credenciamento verificar a lista de credenciados.

15.3.6 - HIPÓTESES DE RECUSA OU IMPOSSIBILIDADE

15.3.6.1 - Em caso de recusa, indisponibilidade ou não atendimento no prazo, a Administração convocará o próximo credenciado da lista, mantendo-se o fluxo do rodízio.

15.3.6.2 - O credenciado que recusar injustificadamente por 03 (três) ***vezes consecutivas ou 05 (cinco***) vezes alternadas poderá sofrer sanções e/ou ser descredenciado, nos termos deste edital.

15.3.7 - JUSTIFICATIVA DE INDISPONIBILIDADE

15.3.7.1 - A recusa será considerada justificada quando decorrente de indisponibilidade comprovada de vagas ou motivo relevante devidamente aceito pela Administração.

15.3.8 - CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

15.3.8.1 - Todas as convocações, respostas, atendimentos e recusas serão registradas em sistema próprio ou planilha de controle, assegurando a rastreabilidade e fiscalização.

15.3.8.2 - A lista atualizada do rodízio ficará disponível para consulta dos interessados.

15.3.9 - EXCEÇÕES OPERACIONAIS

15.3.9.1 - Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, poderá ser convocado diretamente o credenciado que apresentar disponibilidade imediata, devendo tal ocorrência ser formalmente registrada e motivada.

15.3.10 - GARANTIA DE ISONOMIA

15.3.10.1 - O sistema de rodízio deverá assegurar igualdade de oportunidades entre todos os credenciados, sendo vedada qualquer forma de direcionamento ou preferência indevida.

15.3.11 - O descumprimento das regras acima sujeitará o credenciado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

15.4 - JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DOS FORNECEDORES: será realizado o credenciamento na hipótese de contratação paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, considerando a necessidade da Administração para o objeto requerido. (art. 79, I da NLL)

5.3 - Exigências de Habilitação

15.3.1 - Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

15.3.2 - As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

15.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.1- A qualificação técnica será demonstrada por meio de:

15.4.1.1 - **Declaração ou Atestado de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços e entregas pertinentes e compatíveis, **que comprove que tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características do credenciamento,** (art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021):

15.4.1.1.1 – Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

15.4.1.1.2 – Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **01 (um) ano** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

15.4.1.1.3 - O Atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

15.4.1.2 - Carteira de Inscrição no Conselho Regional de Psicologia, do profissional que irá executar os serviços.

15.4.1.3 - **Comprovante de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Psicologia da jurisdição da empresa**, comprovando atividade relacionada com o objeto.

15.4.1.4 - Cópia do certificado/diploma de Graduação expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (frente/verso);

15.4.1.5 - Comprovação de que o responsável técnico pelos serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa, na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Estado.

a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

16 - JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (ART. 74, IV, LEI Nº 14.133/2021)

16.1 - A presente contratação enquadra-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto será executado mediante procedimento auxiliar de credenciamento.

16.2 - O credenciamento caracteriza-se pela convocação pública de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração, possibilitando o cadastramento de pessoas jurídicas aptas à prestação dos serviços, em igualdade de condições, sem qualquer limitação de quantidade de credenciados, desde que preenchidos os requisitos de habilitação e qualificação exigidos no edital.

16.3 - No caso em questão, pretende-se credenciar pessoas jurídicas para a prestação de serviços de atendimentos na área de Psicologia, com capacitação e aprimoramento em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), para atuação como Terapeuta ABA, visando atender à demanda da Rede Municipal de Saúde pelo período de 12 (doze) meses.

16.4 - A natureza dos serviços e a necessidade de atendimento contínuo e conforme a demanda da Administração tornam inviável a realização de competição entre os interessados, uma vez que não se busca selecionar um único prestador, mas sim credenciar todos aqueles que preencham os requisitos técnicos, legais e de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório, observando remuneração previamente fixada pela Administração.

16.5 - Dessa forma, o credenciamento mostra-se o instrumento mais adequado para assegurar a ampliação da oferta de profissionais habilitados, garantir maior disponibilidade de atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, proporcionar eficiência na prestação dos serviços e assegurar os princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade, transparência e eficiência.
16.6 - Assim, estando caracterizada a inviabilidade de competição e atendidos os requisitos previstos no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, revela-se juridicamente cabível a adoção da inexigibilidade de licitação mediante credenciamento para a contratação dos serviços pretendidos.

17 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município, conforme indicação do Departamento de Contabilidade, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

18 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

18.1 - Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa interessada)

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	ESTADO:	CEP
E-mail para recebimento de informações		Telefone/Celular	
Representante Legal		CPF	

O interessado acima qualificado vem requerer seu credenciamento para PRESTAR SERVIÇOS MÉDICOS, NA ESPECIALIDADE DE PSICOLOGIA, através da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Osvaldo Cruz conforme condições previstas neste Edital e seus anexos, declarando total concordância com essas condições e valores estabelecidos, no(s) lote(s) abaixo indicado(s):

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1.500	Unid	Consultas com profissional psicólogo com especialização em pacientes neurodivergentes, com registro no respectivo conselho de classe, para atendimento a pacientes que necessitam de atendimento especializado assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde	R$ 104,05	R$ 156,075

Declaro, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de meu requerimento de participação com as exigências do Edital e seus anexos. A falsidade desta declaração me sujeitará às sanções previstas na Lei nº14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
(nome e assinatura do solicitante)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa interessada)

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS NA AREA DE PSICOLOGIA COM CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO EM ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA (ABA), PARA ATUAÇÃO COMO TERAPEUTA ABA, VISANDO ATENDER DEMANDA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa **xxxxxxxxxxx** inscrita no CNPJ sob nº. xxxxxxxxxx por intermédio de seu representante legal o Sr xxxxxxxxx . portador(a) da Carteira de Identidade nº. xxxxxxxxx e do CPF nº. xxxxxxxxxx declaramos:

a) **DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ***(Art. 63, I da NLL)***;

b) **DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,** previstas em lei e em outras normas específicas ***(Art. 63, IV da NLL)***;

c) **DECLARO não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

d) **DECLARO estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos**, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua

entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; ***(Art. 63, §1º da NLL)***
e) **DECLARO não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor** de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

f) **DECLARO não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) **DECLARO que cumpro com as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

h) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone:

i) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

_____, ____ de _____ de 2026.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº /2026

Credenciante: MUNICIPIO DE OSVALDO CRUZ
Credenciada: XXXXXXXXXXXXXXXX
Objeto: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS NA AREA DE PSICOLOGIA COM CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO EM ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA (ABA), PARA ATUAÇÃO COMO TERAPEUTA ABA, VISANDO ATENDER DEMANDA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE., PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

O **MUNICÍPIO DE OSVALDO CRUZ**, com sede na Praça Herminio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 53.300.356/0001-07, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. Vera Lucia Alves, _____, _____, residente nesta cidade à Rua _____, nº____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº_____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, nº _____, CEP _____, na cidade de _____, representada pelo Sr(a). _____, _____, _____, _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, _____, CEP _____, na cidade de _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado CREDENCIADO, conforme Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - PROCESSO N.º 109/2026 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 08/2026,** firmam o presente contrato, **COM FULCRO NO ART. 74, IV E ART. 79, AMBOS DA LEI FEDERAL 14.133/2021**, as normas gerais da Lei nº14.133/2021, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS NA AREA DE PSICOLOGIA COM CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO EM ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA (ABA), PARA ATUAÇÃO COMO TERAPEUTA ABA, VISANDO ATENDER DEMANDA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.,** nos termos do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.2 - A prestação do serviço será realizada de forma fracionada, conforme a demanda da Secretaria de Administração, mediante prévia solicitação de orçamento ao CREDENCIADO, conforme condições e especificações do Termo de Referência e as detalhadas neste instrumento, sem exclusividade e sem garantia de execução individual mínima.

1.3 - São anexos a este instrumento e vinculam este credenciamento, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência que embasou o credenciamento;
b) O Edital;
c) O Requerimento de Participação, preenchido pelo interessado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – O município de Osvaldo Cruz pagará à **Credenciada** pela execução do objeto contratado, conforme segue:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01					

CLÁUSULA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

3.1 - Recebimento do Objeto

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

3.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

3.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de

saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.1.6 - 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.

3.2 – Liquidação:

3.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

3.3 - Prazo de Pagamento:

3.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços contratados, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

3.4 - Forma de Pagamento:

3.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.4.2 - O Município de Osvaldo Cruz, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que "Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

3.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

3.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

3.4.5 - Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento enviado via e-mail licitacao@osvaldocruz.sp.gov.br ou protocolo no Departamento de Licitações, localizado na Praça Hermínio Elorza, nº 448, Centro, CEP 17700-030, Osvaldo Cruz – SP.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes da contratação com os credenciados correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, referente ao orçamento de 2026 e o restante pelo orçamento seguinte:

Verba	Unid. Executora	Fonte de Recurso	Func. Programática	Categoria Econômica
385 CA801.3011	02.09.01	02	10.301.0007.2042	3.3.90.39

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano. ***(§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001)***

5.2 – Todavia, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado

5.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (devidamente comprovado através de documentos idôneos), nos termos do artigo 124, II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

5.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. ***(art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021)***

5.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Na área de Psicologia, com capacitação e/ou aprimoramento em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), serão realizados até 125 (cento e vinte e cinco) atendimentos/sessões por mês, na forma presencial, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, cabendo à Administração a organização dos encaminhamentos, a definição dos horários e o agendamento dos pacientes.

6.2 – Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados para o exercício da Psicologia, com registro ativo e regular perante o Conselho Regional de Psicologia – CRP, e que comprovem capacitação e/ou aprimoramento em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3 – O credenciado deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.4 – Os atendimentos serão realizados mediante encaminhamento e/ou autorização da Rede Municipal de Saúde, devidamente acompanhado das informações necessárias à identificação do paciente e à continuidade do cuidado, observados os fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.5 – Os serviços serão executados mediante agendamento prévio, em dias e horários definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a demanda existente e a disponibilidade de atendimento estabelecida pela Administração.

6.6 – A prestação dos serviços compreenderá, conforme as necessidades de cada paciente e dentro das atribuições profissionais, avaliação inicial, elaboração e execução de plano terapêutico individualizado, intervenções baseadas nos princípios e procedimentos da Análise do Comportamento Aplicada (ABA), acompanhamento da evolução, reavaliações periódicas, elaboração de registros e relatórios de evolução e orientação aos familiares e/ou responsáveis, quando tecnicamente indicada.

6.7 – As reavaliações e os acompanhamentos necessários à continuidade do plano terapêutico deverão observar a periodicidade e as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, não sendo admitida cobrança diretamente ao paciente, familiar ou responsável por qualquer serviço abrangido pelo credenciamento.

6.8 – Em hipótese alguma o credenciado poderá realizar cobrança de qualquer valor diretamente ao usuário, familiar ou responsável pelos serviços abrangidos pelo presente credenciamento, sendo a remuneração efetuada exclusivamente pela Administração, de acordo com os serviços efetivamente realizados, comprovados e autorizados.

6.9 – Os atendimentos deverão ser realizados em ambiente adequado à prestação dos serviços de Psicologia e às intervenções terapêuticas propostas, garantindo condições de privacidade, segurança, acessibilidade e conforto aos pacientes, bem como observância às normas sanitárias e profissionais aplicáveis.

6.10 – Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, segura e com qualidade, observando-se as normas técnicas e éticas relativas ao exercício da Psicologia, as regulamentações do Conselho Federal de Psicologia – CFP e do Conselho Regional de Psicologia – CRP, as diretrizes aplicáveis do Sistema Único de Saúde – SUS e as orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.11 – O profissional credenciado deverá cumprir rigorosamente os dias e horários de atendimento estabelecidos, garantindo sua presença durante os períodos previamente agendados e comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer impedimento que possa comprometer a continuidade dos atendimentos.

6.12 – O credenciado deverá manter prontuário e registros individualizados dos atendimentos realizados, incluindo, quando aplicável, avaliação, plano terapêutico, evolução do paciente, intervenções realizadas e demais informações necessárias ao acompanhamento do tratamento, observadas as normas relativas ao sigilo profissional e à proteção dos dados pessoais e sensíveis.

6.13 – Para a execução dos serviços, o profissional deverá utilizar os materiais, instrumentos, recursos e equipamentos necessários ao adequado desempenho das atividades, quando aplicáveis, observando as normas técnicas, sanitárias e profissionais pertinentes.

6.14 – O profissional responsável pelos atendimentos deverá manter, durante todo o período de execução dos serviços, registro ativo e regular perante o Conselho Regional de Psicologia – CRP, bem como permanecer em conformidade com os requisitos de qualificação profissional estabelecidos neste Termo de Referência.

6.15 – Caberá à Secretaria Municipal de Saúde acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo verificar a regularidade dos atendimentos, o cumprimento da agenda, os registros de produção e o atendimento às demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento de credenciamento, adotando as providências cabíveis em caso de descumprimento.

6.16 – A quantidade de atendimentos indicada neste Termo de Referência possui caráter estimativo e será executada conforme a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, não constituindo obrigação de solicitação de quantitativo mínimo pela Administração nem gerando ao credenciado direito a indenização, compensação financeira ou faturamento mínimo.

6.17 – O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos atendimentos efetivamente executados, devidamente registrados, comprovados, conferidos e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os valores fixados no instrumento convocatório e as demais condições estabelecidas para o credenciamento.

6.18 - DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

6.18.1 - O Município poderá proceder as contratações de imediato dos primeiros credenciados com a respectiva distribuição equitativa das demandas conforme necessidade, sendo que os demais contratados receberão a distribuição das demandas conforme necessidade no decorrer da vigência do respectivo instrumento.

6.19 - O Profissional deverá atender conforme a demanda da Unidade Básica de Saúde, mediante agendamento prévio.

6.20 – Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda a inteira reponsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.21- A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar o termo de credenciamento e

aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SETIMA - SUBCONTRATAÇÃO:

7.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da administração, nos termos do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 - A renovação do contrato, por interesse do CREDENCIANTE, se dará após avaliação técnica pelo fiscal do credenciamento, até 30 dias antes da data final, que encaminhará a possibilidade de interesse de renovação.

CLÁUSULA NONA –DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1- A CREDENCIADA, além das condições previstas no Termo de Referência, parte integrante do Edital do Chamamento Público nº 05/2026, no Processo n° 109/2026, e neste contrato, obriga-se a:
a) cumprir todas as exigências mínimas deste Termo de Referência;
b) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura;
c) responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços constantes do contrato, nos termos da legislação vigente;
d) atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto desta contratação;
e) solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados a execução dos serviços;
f) atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pelo Município;
g) garantir o comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante;
h) responsabilizar-se por todas as despesas em sua totalidade, e ainda aos tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado;
i) comunicar com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** qualquer transtorno, atraso ou impossibilidade da execução dos serviços à Contratante;
j) reparar, corrigir, refazer imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções e os que não estiverem em perfeita condições de uso resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
k) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Osvaldo Cruz ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, incluindo atrasos, interrupção, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz;
l) designar representante com capacidade e poderes bastantes para representar a Adjudicatária perante a fiscalização da Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz e resolver os problemas referentes a execução dos serviços;

m) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
n) manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
o) responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste contrato, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, ao Município ou a terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;
p) responsabilizar-se:
p1) exclusivamente por todos os impostos, taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
p2) pelas contribuições devidas à Seguridade Social;
p3) exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
q) assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para execução da entrega do objeto do presente instrumento contratual;
r) assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto licitado.
s) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
t) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
u) A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados.

9.2 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO:
a) Fiscalizar a execução do presente contrato, através de servidor designado através de Portaria, para os fins do disposto no artigo 117 da Lei 14.133/21, responsabilizando-se pela execução dos serviços;
b) Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, visando dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;
c) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento;
d) Prestar informações necessárias, com clareza, à Contratada para a execução dos serviços, objeto desse contrato.
e) Realizar os pagamentos conforme acordados;
f) Notificar por escrito a CREDENCIADA de quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providência para a sua regularização;
g) Fornecer à CREDENCIADA todas as informações necessárias à fiel execução da contratação;
h) Aplicar as penalidades no descumprimento das condições contratuais;
i) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - As partes deverão cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), quanto aos dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação do requerimento de participação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas na LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada, bem como a prática das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a responsável, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções legalmente cabíveis, sem prejuízo das demais medidas decorrentes do credenciamento e das responsabilidades civil, administrativa e, quando cabível, penal.

11.2 – Constituem hipóteses de descumprimento das obrigações, dentre outras:

a) recusa injustificada em realizar os atendimentos de Psicologia, com aplicação dos princípios e procedimentos da Análise do Comportamento Aplicada – ABA, regularmente encaminhados ou agendados pela Secretaria Municipal de Saúde;
b) não comparecimento injustificado aos atendimentos previamente agendados ou atrasos reiterados que comprometam a continuidade e a adequada prestação dos serviços aos pacientes;
c) abandono, interrupção ou paralisação injustificada dos atendimentos assumidos pela credenciada, especialmente quando a conduta puder comprometer a continuidade do acompanhamento terapêutico;
d) descumprimento dos horários, prazos, quantitativos, condições de atendimento ou demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Termo de Credenciamento, contrato ou instrumento equivalente;
e) prestação dos serviços de forma inadequada, incompleta ou em desacordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e nas orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
f) execução dos atendimentos em desacordo com as normas técnicas, éticas e profissionais aplicáveis à Psicologia, com os princípios técnicos relacionados à Análise do Comportamento Aplicada – ABA e com os protocolos e orientações estabelecidos pela Administração;
g) utilização de métodos, procedimentos ou intervenções incompatíveis com a habilitação profissional, com as normas aplicáveis ou com as necessidades terapêuticas estabelecidas para o paciente;
h) ausência de registro, preenchimento inadequado ou apresentação de informações incompletas relativas aos atendimentos realizados, prontuários, avaliações, planos terapêuticos, registros de evolução, relatórios ou demais documentos exigidos pela Administração;
i) deixar de elaborar ou atualizar, quando exigido no Termo de Referência, os registros de acompanhamento e evolução do paciente necessários à avaliação dos resultados dos atendimentos;
j) prestação de informações falsas, adulteração de documentos, prontuários, registros ou relatórios, cobrança ou registro de atendimentos não realizados ou qualquer outra conduta fraudulenta relacionada ao credenciamento ou à execução dos serviços;

k) reincidência em irregularidades anteriormente comunicadas pela Administração e não sanadas no prazo concedido;
l) descumprimento do dever de sigilo profissional, confidencialidade e proteção dos dados e informações dos pacientes, especialmente quanto aos dados pessoais e dados pessoais sensíveis tratados em razão da execução dos serviços;
m) deixar de comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, em tempo hábil, qualquer situação que impeça ou prejudique a realização dos atendimentos ou a continuidade do acompanhamento terapêutico;
n) deixar de manter, durante a vigência do credenciamento, as condições de habilitação, qualificação profissional e regularidade exigidas para a prestação dos serviços;
o) substituir profissional responsável pelos atendimentos sem observância das condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência ou utilizar profissional que não possua a qualificação exigida para a execução dos serviços;
p) praticar ato que comprometa a qualidade, segurança, regularidade ou continuidade dos atendimentos prestados aos pacientes encaminhados pela Rede Municipal de Saúde.

11.3 – Pela prática das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à credenciada, conforme o caso, as seguintes sanções:

I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar; e
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4 – A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do artigo 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5 – A multa será aplicada nos casos e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente, observados os limites e demais disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos eventualmente causados.

11.6 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão aplicadas nas hipóteses e pelos prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, observados a gravidade da conduta e o procedimento administrativo legalmente exigido.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela decorrerem para a Administração ou para os pacientes atendidos; e
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

11.8 – Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser adotadas, no âmbito do próprio credenciamento, medidas destinadas à preservação da regularidade e

continuidade dos serviços, inclusive a suspensão temporária de novos encaminhamentos à credenciada e o descredenciamento, mediante decisão motivada e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.9 – A suspensão temporária de novos encaminhamentos poderá ser adotada quando constatadas irregularidades que possam comprometer a regularidade, qualidade ou continuidade dos atendimentos, especialmente nos casos de:

I – reiterado descumprimento dos horários ou agendamentos;
II – recusa injustificada de atendimentos regularmente encaminhados;
III – irregularidades na execução dos serviços que demandem apuração ou correção;
IV – descumprimento reiterado das obrigações estabelecidas no Edital e no Termo de Referência; ou
V – situação que possa comprometer a adequada continuidade do acompanhamento dos pacientes.

11.10 – O descredenciamento poderá ocorrer, mediante regular processo administrativo, especialmente nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento grave ou reiterado das obrigações assumidas;
II – fraude, má-fé ou apresentação de documentos, registros ou informações falsas;
III – cobrança ou registro de atendimentos não realizados;
IV – abandono injustificado dos atendimentos ou conduta que comprometa gravemente a continuidade do acompanhamento dos pacientes;
V – perda das condições de habilitação ou qualificação profissional exigidas para o credenciamento;
VI – violação grave do dever de sigilo, confidencialidade ou proteção dos dados dos pacientes;
VII – prática de conduta que coloque em risco a integridade, segurança, dignidade ou bem-estar dos pacientes; ou
VIII – demais hipóteses previstas neste Edital, no Termo de Referência ou na legislação aplicável que tornem inviável a manutenção do vínculo.

11.11 – A aplicação das medidas e sanções cabíveis observará a natureza e a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, os danos eventualmente causados, a proporcionalidade e a razoabilidade, sem prejuízo da adoção das demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.12 – A credenciada responderá pelos prejuízos que, por dolo ou culpa, causar à Administração, aos pacientes ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e das demais responsabilidades previstas em lei.

11.13 – A aplicação das sanções será precedida do competente processo administrativo, assegurando-se à credenciada o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos, competências e prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

11.14 – A aplicação das sanções previstas neste item não impede a extinção do contrato ou instrumento equivalente nem o descredenciamento da responsável, quando presentes os respectivos pressupostos legais e regulamentares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DESCREDENCIAMENTO

12.1 – São motivos passíveis de descredenciamento, assegurada ampla defesa e o contraditório:

a) A solicitação formal do CREDENCIADO, feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

b) A perda das condições de habilitação do CREDENCIADO;

c) O descumprimento injustificado do contrato pelo CREDENCIADO;

d) A sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento; e

e) outros eventos detalhados no Termo de Referência.

12.2 - Durante o decurso do prazo previsto na alínea "a" do item 12.1, o CREDENCIADO deverá atender a eventual demanda existente, sob pena de multa equivalente ao valor pago no último mês pela Administração.

12.3 - Nas hipóteses previstas nas alíneas "b" e "c" do item 12.1, além do descredenciamento, deverá será aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1 - Eventuais alterações reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.2 - As alterações deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação Assessoria Jurídica do CREDENCIANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

13.3 - Registros que não caracterizam alteração deste instrumento podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

14.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

14.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

14.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

14.1.4- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

14.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

14.1.6 - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

14.1.7 - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

14.1.8 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.1.9 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14.2 - O Contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

14.2.1 - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

14.2.2 - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

14.2.3 - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

14.2.4 - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

14.2.5- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

14.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 14.2.2, 14.2.3 e 14.2.4 observarão as seguintes disposições:

14.3.1 - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

14.3.2 - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da **alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.**

14.4 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.13/2021**,** deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.5 - A extinção do contrato poderá ser:

14.5.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.5.2 - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

14.5.3 - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.6 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.7 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
III - pagamento do custo da desmobilização.

14.8 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

14.8.1 - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
14.8.2 - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
14.8.3 - Execução da garantia contratual para:
a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

14.8.4 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
14.8.5 - A aplicação das medidas previstas nos subitens 14.8.1 e 14.8.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
14.8.6 - Na hipótese do subitem 14.8.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores designados por Portaria.

15.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes das **Portarias Municipal**:

15.2.1 – Considera-se Gestão de Contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
15.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato -** o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

15.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

15.3.1 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

15.3.2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

15.3.3- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

15.3.4 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

15.3.5 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

15.3.6- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 15.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

15.3.7 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

15.3.8 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

15.3.9 - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

15.3.10 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade 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 competente para tal, conforme o caso.

15.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo/Fiscal Setorial)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

15.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

15.4.1.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

15.4.1.2 - Anotar 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;

15.4.1.3 - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

15.4.1.4 – Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e se for o caso;

15.4.1.5- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

15.4.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

15.4.1.7 - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

15.4.1.8 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

15.4.1.9 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

15.4.1.10 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

15.4.2.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

15.4.2.2 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

15.4.2.3 - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

15.4.2.4 - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

15.4.2.5 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

15.4.2.6 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

15.4.2.7 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENES À LGPD

17.1 – As partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados ou LGPD) e obrigam a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1 - O presente instrumento será publicado pelo CONTRATANTE, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do disposto do artigo 94, inciso I, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A CREDENCIANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

19.2 - A CREDENCIADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CREDENCIANTE

19.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

19.4 - Aplicam-se ao presente contrato as regras estabelecidas na Lei 14.133/21 e suas alterações.

19.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Termo em questão.

OSVALDO CRUZ - SP, ____ de _____ de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSVALDO CRUZ
CREDENCIANTE
VERA LUCIA ALVES
Prefeita Municipal

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____
NOME NOME
RG: RG:

(em papel timbrado/personalizado da empresa prestadora)

ANEXO V

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE _____, com sede na Rua/Avenida_, nº ___, Bairro_____, na cidade de , Estado de_____, registrado no CNPJ sob o ,neste ato representado por seu proprietário Sr(a)._____, portador do RG nº_____e do CPF/MF nº____, residente e domiciliado à Rua/Avenida_____, nº _____,_____, na Cidade de _____ _____, Estado de____;

OUTOGADO (REPRESENTANTE DA EMPRESA): Sr.(a) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão/função _____, RG _____, CPF _____, residente e domiciliado à Rua/Avenida _____, n°___, Bairro_____, Cidade _____, Estado de _____ , CEP _____- ____, tel. ( ) _____;

PODERES: Com fins específicos de representação no Processo nº 109/2026, Edital de Credenciamento nº 05/2026 do Município de Osvaldo Cruz – SP.

(Local e data) _____, ____ de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO OUTORGANTE.