



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objetivo o Credenciamento de profissionais Psicólogos(as) e Assistentes Sociais, pessoas jurídicas, para prestação de serviços especializados na rede pública municipal de saúde, em regime ambulatorial e hospitalar, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MENSAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Psicólogo(a) , com carga horária de 20 (vinte) horas semanais , para prestação de serviços especializados de atendimento psicológico ambulatorial aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Os serviços compreendem a realização de acolhimento, avaliação psicológica, atendimento individual, elaboração de registros em prontuário, emissão de relatórios técnicos quando necessários e encaminhamento dos usuários para a rede de atenção à saúde, observadas as atribuições profissionais e os protocolos institucionais. A prestação dos serviços será realizada nas unidades de saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as normas técnicas, éticas e legais aplicáveis, visando garantir atendimento contínuo, qualificado e humanizado à população.	2,0	R\$ 3.654,46	R\$ 7.308,92	R\$ 87.707,04
Psicólogo(a) , com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais , para prestação de serviços especializados de atendimento psicológico hospitalar aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Os serviços compreendem a realização de acolhimento, avaliação psicológica, atendimento individual aos pacientes	1,0	R\$ 7.030,85	R\$ 7.030,85	R\$ 84.370,20

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

internados, orientação e suporte psicológico aos familiares quando indicado, elaboração de registros em prontuário, emissão de relatórios técnicos quando necessários e atuação integrada à equipe multiprofissional, observadas as atribuições profissionais e os protocolos institucionais. A prestação dos serviços será realizada no Hospital Municipal, em conformidade com as normas técnicas, éticas e legais aplicáveis, visando garantir assistência psicológica contínua, qualificada e humanizada aos pacientes durante o período de internação.				
Assistente Social , com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais , para prestação de serviços especializados de atendimento social hospitalar aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Os serviços compreendem a realização de acolhimento, avaliação social, atendimento individual aos pacientes e seus familiares, elaboração de registros em prontuário, emissão de relatórios, pareceres e demais documentos técnicos quando necessários, orientação quanto ao acesso às políticas públicas e direitos sociais, encaminhamento à rede socioassistencial e demais serviços públicos, bem como atuação integrada à equipe multiprofissional, observadas as atribuições profissionais e os protocolos institucionais. A prestação dos serviços será realizada no Hospital Municipal, em conformidade com as normas técnicas, éticas e legais aplicáveis, visando garantir assistência social contínua, qualificada e humanizada aos pacientes durante o período de internação.	1,0	R\$ 4.492,29	R\$ 4.492,29	R\$ 53.907,48

2.1. A quantidade acima listada não acarreta obrigação de contratação total apenas conforme a necessidade da Administração Pública, Secretaria Municipal de Saúde, sendo que a quantidade estipulada para o período de 12 meses.

2.2. Poderão ser convocados um ou mais credenciados para prestação dos serviços, conforme as

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



..... necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, observada a ordem de credenciamento.

2.3. Caso não haja necessidade da prestação de serviços de todos os credenciados de forma simultânea, a convocação se dará de acordo com a demanda apurada e pela ordem de credenciamento, na forma do edital.

2.4. Os serviços deverão ser prestados com observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade, qualidade, humanização da assistência e integralidade do cuidado, assegurando atendimento adequado às necessidades da população, cumprimento das normas profissionais, registros completos das atividades executadas e integração permanente com as equipes da rede municipal de saúde.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto do presente credenciamento, para a contratação de profissionais Psicólogos(as) e Assistentes Sociais, trata-se de serviço especializado, sendo que suas especificações, padrões de desempenho e qualidade estão definidas neste termo de referência.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo deste Chamamento Público será de 12 (doze) meses, a partir da publicação.

4.2. Os contratos a serem firmados com as empresas selecionadas terão vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério da Administração ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 10 (anos), através de termos aditivos.

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação tem por finalidade garantir a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços especializados de Psicologia e Serviço Social no âmbito da rede pública municipal de saúde, assegurando atendimento ambulatorial e hospitalar aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

5.2. Os serviços possuem natureza contínua e essencial, sendo indispensáveis à execução das ações de assistência à saúde, abrangendo acolhimento, avaliação, acompanhamento psicológico e social, orientação aos usuários e familiares, elaboração de registros e documentos técnicos, atuação integrada às equipes multiprofissionais e articulação com a Rede de Atenção à Saúde e demais políticas públicas, em conformidade com os protocolos assistenciais e as atribuições legais de cada categoria profissional.

5.3. A necessidade da contratação decorre da insuficiência de profissionais disponíveis para atendimento da demanda existente, circunstância que compromete a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde e impacta diretamente o acesso da população aos serviços especializados, ocasionando aumento do tempo de espera, descontinuidade dos atendimentos e prejuízo à integralidade da assistência.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



5.4. Atualmente, o Município possui uma demanda reprimida de 416 (quatrocentos e dezesseis) pacientes aguardando atendimento psicológico, cujos encaminhamentos remontam ao mês de março de 2024, evidenciando o acúmulo progressivo da fila de espera e a insuficiência da capacidade instalada para atendimento da demanda.

5.5. A situação foi agravada em razão do afastamento, por licença médica, de um dos dois profissionais psicólogos com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, pelo período de 90 (noventa) dias. Como consequência, mais de 60 (sessenta) pacientes que se encontravam em acompanhamento psicológico tiveram seus atendimentos interrompidos, permanecendo no aguardo de reagendamento, o que compromete a continuidade terapêutica e a efetividade da assistência prestada.

5.6. Considerando a permanência de apenas um profissional psicólogo com carga horária de 20 (vinte) horas semanais para atendimento ambulatorial, verifica-se significativa limitação da capacidade de atendimento da rede municipal, tornando inviável a absorção da demanda existente e dos novos encaminhamentos provenientes das Unidades Básicas de Saúde, do Ministério Público, da Casa Lar, da Rede de Proteção Municipal, do Conselho Tutelar, do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e de outros serviços integrantes da Rede de Atenção à Saúde.

5.7. Nesse contexto, o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação dos serviços especializados apresenta-se como medida administrativa necessária e adequada para suprir, de forma imediata, a insuficiência de profissionais, assegurando a continuidade dos atendimentos, a redução da demanda reprimida, o cumprimento dos encaminhamentos dos órgãos da rede de proteção e a manutenção da qualidade da assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

5.8. Ressalta-se, contudo, que a Administração Municipal já se encontra em fase de planejamento para a realização de concurso público destinado ao provimento efetivo dos cargos correspondentes, oportunidade em que serão contempladas as vagas atualmente existentes e aquelas que vierem a ser identificadas no levantamento das necessidades de pessoal. O concurso público constitui a forma constitucionalmente prevista para o provimento de cargos efetivos, em observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, garantindo o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5.9. Dessa forma, o presente credenciamento possui caráter excepcional, complementar e transitório, sendo adotado como solução administrativa temporária para assegurar a continuidade dos serviços especializados até a conclusão do concurso público e a efetiva nomeação dos candidatos aprovados, evitando a descontinuidade da assistência e preservando o interesse público, a eficiência administrativa e o direito de acesso da população aos serviços de saúde.



6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A solução consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de Psicologia e Serviço Social, destinados ao atendimento das demandas assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando atendimento psicológico ambulatorial, atendimento psicológico hospitalar e atendimento de Serviço Social hospitalar.

6.2. A execução dos serviços ocorrerá mediante disponibilização de profissionais legalmente habilitados, com registro ativo nos respectivos Conselhos de Classe, para atuação nas unidades de saúde e no Hospital Municipal, conforme as cargas horárias e as necessidades definidas pela Administração.

6.3. A solução compreende a realização de acolhimento, avaliações técnicas, atendimentos especializados, acompanhamento dos usuários, orientação aos pacientes e familiares, elaboração de registros em prontuário e demais documentos técnicos, encaminhamentos à Rede de Atenção à Saúde e à Rede de Proteção Social, quando necessários, bem como atuação integrada às equipes multiprofissionais, observadas as atribuições legais de cada categoria profissional.

6.4. O credenciamento possibilita à Administração Pública a formação de cadastro de prestadores aptos à execução dos serviços, permitindo a contratação conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os critérios estabelecidos no edital, assegurando maior flexibilidade administrativa, continuidade da assistência, ampliação da capacidade operacional da rede municipal de saúde e atendimento tempestivo das demandas da população.

6.5. A solução contempla, ainda, a fiscalização permanente da execução contratual, o acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, a verificação da qualificação dos profissionais disponibilizados e o controle da qualidade dos serviços prestados, garantindo conformidade com a legislação vigente, os protocolos institucionais, as normas técnicas e éticas das respectivas categorias profissionais e os princípios que regem a Administração Pública.

6.6. Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada para assegurar a continuidade, a eficiência, a qualidade e a regularidade dos serviços especializados de Psicologia e Serviço Social, contribuindo para a integralidade da assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) e para o adequado funcionamento da rede pública municipal de saúde.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE

7.1.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais, não se identificou necessidade de adequação ao meio ambiente.



7.2 SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

7.3.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas que atendam aos requisitos previstos neste Termo de Referência, estando regularizados nas habilitações jurídicas, fiscais e trabalhistas e com qualificação técnica, com cadastro no Conselho Regional da Classe.

7.3.2. Não poderão participar no Credenciamento os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação.

7.3.3. Não poderão participar no Credenciamento as pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços deverá observar as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, os protocolos assistenciais adotados pelo Município, as normas técnicas das respectivas categorias profissionais, as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e as disposições contratuais estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Contrato Administrativo.

8.2. PSICÓLOGO(A) – ATENDIMENTO AMBULATORIAL (20 HORAS SEMANAIS)

8.2.1. Local de execução

8.2.1.1. Os serviços serão executados nas unidades de saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2.2. Jornada de trabalho

8.2.2.1. A carga horária será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas conforme escala previamente estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, observando a necessidade do serviço.

8.2.3. Forma de execução

8.2.3.1. O atendimento será realizado de forma presencial, mediante agenda organizada pela unidade de saúde e pelos encaminhamentos oriundos da Rede Municipal de Saúde.

8.2.3.2. O profissional deverá executar suas atividades de forma contínua durante todo o período contratual, observando os fluxos assistenciais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2.4. Atividades a serem desenvolvidas

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



8.2.4.1. Compete ao profissional:

- realizar acolhimento psicológico dos usuários;
- efetuar avaliação psicológica inicial;
- realizar atendimentos psicológicos individuais;
- elaborar plano de acompanhamento quando tecnicamente indicado;
- registrar integralmente todos os atendimentos em prontuário físico ou eletrônico;
- emitir relatórios, declarações e pareceres técnicos quando solicitados e compatíveis com suas atribuições profissionais;
- orientar pacientes e familiares durante o acompanhamento terapêutico;
- realizar encaminhamentos para outros serviços especializados quando necessário;
- participar de reuniões técnicas promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- atuar em conformidade com os protocolos institucionais e normas éticas da profissão.

8.2.5. Resultados esperados

- atendimento contínuo aos usuários;
- redução do tempo de espera para atendimento psicológico;
- registros completos e atualizados em prontuário;
- integração com a equipe multiprofissional;
- atendimento humanizado e qualificado.

8.3. PSICÓLOGO(A) – ATENDIMENTO HOSPITALAR (40 HORAS SEMANAIS)

8.3.1. Local de execução

8.3.1.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Hospital Municipal ou unidade hospitalar indicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.3.2. Jornada de trabalho

8.3.2.1. A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas conforme escala definida pela Administração, garantindo cobertura das demandas hospitalares.

8.3.3. Forma de execução

8.3.3.1. O profissional atuará de forma presencial, prestando assistência psicológica aos pacientes internados, conforme solicitações das equipes assistenciais, protocolos internos e demanda espontânea devidamente regulada.

8.3.3.2. A atuação deverá ocorrer de maneira integrada com a equipe multiprofissional.

8.3.4. Atividades a serem desenvolvidas

8.3.4.1. Compete ao profissional:

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



- realizar avaliação psicológica hospitalar;
- prestar atendimento psicológico aos pacientes internados;
- desenvolver intervenções psicológicas em situações de crise;
- prestar suporte psicológico aos familiares e acompanhantes quando indicado;
- participar de visitas multiprofissionais;
- participar de reuniões clínicas e discussão de casos;
- registrar evoluções psicológicas em prontuário;
- emitir documentos técnicos inerentes ao acompanhamento;
- colaborar na preparação emocional do paciente para procedimentos médicos quando necessário;
- atuar nos processos de alta hospitalar, promovendo encaminhamentos para continuidade do acompanhamento na Rede de Atenção à Saúde.

8.3.5. Resultados esperados

- assistência psicológica durante a internação;
- suporte às equipes assistenciais;
- fortalecimento da humanização hospitalar;
- registros técnicos completos;
- continuidade do cuidado após a alta hospitalar.

8.4. ASSISTENTE SOCIAL – ATENDIMENTO HOSPITALAR (40 HORAS SEMANAIS)

8.4.1. Local de execução

8.4.1.1. Os serviços serão executados nas dependências do Hospital Municipal indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.4.2. Jornada de trabalho

8.4.2.1. A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme escala estabelecida pela Administração.

8.4.3. Forma de execução

8.4.3.1. A atuação ocorrerá de forma presencial, integrada às equipes multiprofissionais do hospital, observando os protocolos institucionais e as competências privativas do Serviço Social.

8.4.4. Atividades a serem desenvolvidas

8.4.4.1. Compete ao profissional:

- realizar acolhimento e avaliação social dos usuários;
- identificar demandas sociais decorrentes da condição de saúde;



- elaborar diagnóstico social;
- orientar pacientes e familiares acerca dos direitos sociais, previdenciários e assistenciais;
- promover articulação com a Rede Socioassistencial e demais órgãos públicos;
- realizar encaminhamentos aos serviços competentes;
- elaborar relatórios sociais, pareceres sociais e demais documentos técnicos;
- registrar todos os atendimentos em prontuário;
- participar das reuniões multiprofissionais;
- atuar nos processos de alta hospitalar, promovendo a articulação necessária para continuidade da assistência social;
- acompanhar situações de vulnerabilidade social que interfiram no processo terapêutico.

8.4.5. Resultados esperados

- qualificação do atendimento social hospitalar;
- fortalecimento da articulação entre saúde e assistência social;
- garantia de acesso dos usuários às políticas públicas;
- apoio à equipe multiprofissional;
- adequada organização dos processos de alta hospitalar.

8.5. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

8.5.1. A execução dos serviços deverá observar os seguintes requisitos:

8.5.2. Atuação exclusivamente presencial nas unidades indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

8.5.3. Cumprimento integral da carga horária contratada;

8.5.4. Disponibilização, pela contratada, de profissionais devidamente habilitados e regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Profissionais;

8.5.5. Substituição imediata do profissional em casos de ausência, afastamento, impedimento legal ou desligamento, sem interrupção dos serviços;

8.5.6. Observância das normas éticas e técnicas aplicáveis ao exercício profissional;

8.5.7. Cumprimento dos protocolos assistenciais, normas internas, fluxos operacionais e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

8.5.8. Utilização dos sistemas informatizados, prontuários físicos ou eletrônicos e demais instrumentos adotados pelo Município;

8.5.9. Preservação do sigilo profissional, da confidencialidade das informações e da proteção dos dados dos usuários, em conformidade com a legislação aplicável;



8.5.10. Atuação integrada às equipes multiprofissionais, visando à integralidade da assistência e à continuidade do cuidado;

8.5.11. Sujeição ao acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual pelo fiscal e gestor do contrato designados pela Administração.

8.6. CRITÉRIOS DE DESEMPENHO

8.6.1. A execução contratual será considerada satisfatória quando os serviços forem prestados com regularidade, continuidade, qualidade técnica, observância da carga horária contratada, cumprimento dos protocolos assistenciais, registros completos em prontuário, atuação ética e integração com as equipes multiprofissionais, assegurando atendimento humanizado, resolutivo e compatível com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Atender a todos os usuários SUS que procurarem as Unidades de Saúde do município de Salto do Lontra – Estado do Paraná, prestando cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e boas práticas; cumprindo rigorosamente com o estabelecido na descrição desse serviço e de acordo com a proposta;

9.2. Participar de atividades como Comissões de segurança do paciente, prontuários, ética profissional, entre outros;

9.3. Proporcionar tratamento condigno aos usuários SUS, com os ditames do Conselho Regional da Classe, e voltado ao respeito da dignidade humana e o direito de todo o cidadão ao acesso à saúde pública;

9.4. Fazer uso do sistema informatizado do Município (SIGSS), para registro de atendimentos realizados, entre outros dados pertinentes, garantindo a rastreabilidade e qualidade das informações assistenciais;

9.5. As empresas credenciadas deverão encaminhar para cadastro de usuário do sistema (SIGSS) os seguintes documentos: CPF, RG, CRP e/ou CRESS, telefone, Comprovante de residência, e o número do Cartão do SUS, no mínimo com 5 dias antes do início dos serviços;

9.6. Designar e informar a Secretaria Municipal de Saúde o nome do profissional responsável que deverá ficar como representante da Contratada para manter o atendimento das solicitações e obrigações da mesma;

9.7. Dispor de capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados;

9.8. Responsabilizar-se em relação aos seus profissionais e ao serviço por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros,



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;

9.9. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do Município de Salto do Lontra ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.10. Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviços, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

9.11. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;

9.12. Substituir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela Secretaria Municipal de Saúde;

9.13. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Secretaria Municipal de Saúde, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

9.14. Manter as informações e dados da Secretaria Municipal de Saúde em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final do trabalho contratado;

9.15. Efetuar a entrega da nota fiscal, ou documento equivalente, de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;

9.16. Encaminhar, juntamente com a nota fiscal, o quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no CRP e/ou CRESS;

9.17. Efetuar o recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;

9.18. Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à prestação dos serviços contratados;

9.19. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da Contratada e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

9.20. Atender às diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH;

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



9.21. Submeter-se ao Controle Nacional de Auditoria - SNA, no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, desde que solicitado;

9.22. Responder por eventuais erros causados durante os atendimentos;

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

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A empresa que desistir do credenciamento ou se negar a assinar o contrato poderá ser aplicada as seguintes penalidades:

10.2. Advertência por escrito.

10.3. Multa de 20 % (vinte por cento) do valor do contrato, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso.

10.5. Declaração de inidoneidade por até 02 (dois) anos para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria.

10.6. O não cumprimento das obrigações assumidas no contrato ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

- Advertência por escrito;
- Multa de 20 % (vinte por cento) do valor contratual, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta, não superior a 02 (dois) anos.

10.7. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação;

10.8. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

10.9. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



11. GESTÃO DO CONTRATO

- I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- III. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- VI. O contratado não está obrigado a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

11.1. DA FISCALIZAÇÃO

11.1.1. O fiscal do contrato será Gilmar Dario conforme portaria de nomeação 1009 de 25 de junho de 2025.

11.1.2. O fiscal terá as seguintes atribuições:

- I. Exercer a fiscalização da execução do contrato, servidor especialmente designado, na forma prevista no artigo 8, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

11.1.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado;

11.1.5. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

11.1.6. Garantir o acesso e a permanência dos funcionários do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato.



11.2. GESTOR DO CONTRATO

11.2.1. O gestor do contrato será Elaine Gonçalves, conforme portaria de nomeação 1009 de 25 de junho de 2025.

11.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- I. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II. 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;
- III. demais funções previstas na regulamentação municipal.

12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. DO RECEBIMENTO

12.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

- I. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- II. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.2. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.2.1. O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 15 dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.3. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do Decreto Regulamentador.

12.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequado no prazo de 15 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado



.....
pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

12.4. LIQUIDAÇÃO

12.4.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA constando número da licitação, e descrição dos serviços prestados, que serão enviados por e-mail após conferência de escala de plantões.

12.4.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

12.4.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no serviço efetuado ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.4.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

12.4.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

12.5. FORMA DE PAGAMENTO

12.5.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

12.5.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

12.5.3. A Contratante realizará as todas as retenções tributárias a que for obrigada, inclusive retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12.5.4. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.



12.5.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

12.5.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CHAMADA PÚBLICA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pela Lei Municipal nº 294 de 28 de setembro de 2021.

13.1.2. SEM DISPUTA.

13.2 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.2.1. Constitui o objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas visando à prestação de em Psicologia e Assistência Social, para atender de forma complementar a rede de assistência à saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Salto do Lontra por parte da contratada, de forma contínua.

13.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo Município, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.2.3. Os serviços deverão ser prestados na forma prevista neste Termo de Referência.

13.3 EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

13.3.1. Documentos para habilitação deverá conter os seguintes documentos:

- I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- II. Diploma de graduação em Psicologia, devidamente reconhecido pelo MEC, do profissional; e/ou
- III. Diploma de graduação em Serviço Social, devidamente reconhecido pelo MEC, do profissional;
- IV. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 30 dias;



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- V. Documentação de Identificação, o proponente deverá entregar cópia de documentação de identificação do representante legal do credenciado;
- VI. Solicitação de Credenciamento, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará ter conhecimento e aceita o contido neste edital;
- VII. Declaração da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará os dados de identificação da conta bancária, com nome do banco, agência, seu respectivo número da conta corrente, bem como identificação do proponente, com nome, CNPJ, e todas as formas de contato (telefone e e-mail);
- VIII. Declaração da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato;
- IX. Declaração da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação;
- X. Certificado de Regularidade de cadastramento junto ao Conselho Regional de Classe (pessoa física).
- XI. Certidão negativa de débitos junto à receita federal, comprovando a regularidade débitos tributários, dívida ativa da união e débitos previdenciários;
- XII. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, comprovando a regularidade junto de débitos de imposto estaduais;
- XIII. Certidão Negativa de Débitos Municipais comprove a regularidade junto a fisco municipal da sede da empresa;
- XIV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista comprove a não existência de pendências trabalhista junto a justiça do trabalho;
- XV. Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal comprovando a regularidade das contribuições ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



-
- XVI. Certidão Negativa expedida pelo cartório distribuidor de que a empresa não se encontra em processo de falência ou de recuperação judicial.
 - XVII. Alvará de localização fornecido pelo Município da sede da proponente.
 - XVIII. Relação dos profissionais à disposição para prestar os serviços, acompanhada de cópia autenticada de documento de habilitação, fornecido pelo órgão competente respectivo a categoria.
 - XIX. Apresentar pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por outro município ou órgão público ou privado, que comprove a experiência do Contratado para a execução dos serviços.
 - XX. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

14. ESTIMATIVA DE PREÇO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 225.984,72 (duzentos e vinte e cinco mil, novecentos e oitenta e quatro reais e setenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 2 deste termo de referência.

14.2. Sobre critério de adoção de preços de referência:

14.2.1. A estimativa de preços pelos serviços prestados tem como base os valores de referência fixados pela Lei Municipal nº 566, de 17 de junho de 2025, acrescido de 16% de imposto e 10% de taxa administrativa, levando em conta os parâmetros técnicos definidos pelo termo de referência, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto (**vide documento anexo II**).

14.3. Sobre ausência de no mínimo de três cotações:

14.3.1. A estimativa de preços pelos serviços prestados tem como base os valores de referência fixados pela Lei Municipal nº 566, de 17 de junho de 2025, acrescido de 16% de imposto e 10% de taxa administrativa, levando em conta os parâmetros técnicos definidos pelo termo de referência, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto (**vide documento anexo II**).

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



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

15.4. As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.5. As alterações dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações que se fizerem necessárias.

15.6. As alterações dependem de pedido do Contratado, que deve ser protocolado junto ao Fiscal.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis contado da data da proposta apresentada.

16.2. Somente poderá ocorrer ao reajuste dos valores nos casos em que houver alteração da Lei Municipal Nº 294 de 28 de setembro de 2021 e suas alterações.

16.3. Caso haja alteração da lei citada no item anterior, os novos valores somente serão repassados após a assinatura, devolução e sua devida publicação no diário oficial do Termo de Aditamento.

16.4. Não ocorrerá nenhuma outra forma de reajuste contratual.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUN.	PROGRAMA	PROJ	CATEG	DESPESA	FONTE
04	0401	10	301	17	16	339039509900	470	494
04	0401	10	301	17	20	339039509900	473	303

18. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

18.1. O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Salto do Lontra, 15 de julho de 2026.

Elaine Gonçalves
Secretária Municipal de Saúde