



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

## SECRETARIA DE SAÚDE

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº05/2025

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)

Credenciamento para prestação de serviço de Psicopedagogia Clínica e Terapia Ocupacional, através de consultas, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde do município de São Jerônimo.

##### 1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM

O objeto desta contratação é de natureza Comum. Conforme artigo 6º, inciso XIII da lei 14133/2021.

##### 1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

O objeto desta contratação não se enquadra como artigo de luxo, pois se trata de prestação de serviços.

##### 1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: VINCULADA

Órgão: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade: 07 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA SAÚDE COM REC.VINC.FEDERAL Proj. / Ativ. 2.318 ATENÇÃO MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMB E HOSP PROC MAC 525 3.3.90.36.00.00.00.00 0600 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física 526 3.3.90.39.00.00.00.00 0600 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	Órgão: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade: 08- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC. VINC. ESTADUAL Proj. / Ativ. 2.440 CUCA LEGAL (CAPS) 557 3.3.90.39.00.00.00.00 0621 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
---	--

##### 1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSO DA UNIÃO- SICONV:NÃO

Não.

##### 1.4.1 TIPO DE INSTRUMENTO

Não se aplica.

##### 1.4.1.1 RECURSO FINANCEIRO

Não se aplica.

##### 1.4.1.1.1 NÚMERO DE INSTRUMENTO/ANO

Não se aplica.

#### 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)

A saúde é um direito fundamental de todos, conforme estabelecido no artigo 196 da Constituição Federal, e é responsabilidade do Estado garantir políticas públicas que assegurem o acesso universal e igualitário aos serviços de saúde, incluindo aqueles voltados para promoção, proteção, tratamento e recuperação. A Lei Orgânica do SUS reforça a descentralização das ações e serviços de saúde, permitindo que os diferentes níveis de governo atuem de forma autônoma dentro de seus territórios, de acordo com suas competências.

A demanda por serviços especializados de saúde, como psicopedagogia e terapia ocupacional, tem crescido de forma significativa, especialmente devido ao aumento de crianças, adolescentes e adultos com dificuldades no desenvolvimento cognitivo, emocional e motor. Esses serviços são essenciais para a detecção precoce e intervenção em distúrbios relacionados ao aprendizado, comportamento e desenvolvimento psicomotor, como o Transtorno do Espectro Autista (TEA), déficits de atenção e dificuldades de aprendizagem.

A falta de atendimento adequado pode agravar condições que comprometem o desempenho escolar, social e emocional dos indivíduos afetados, com consequências negativas a médio e longo prazo. Além disso, os serviços especializados contribuem diretamente para o apoio às famílias, oferecendo orientação sobre como lidar com as necessidades específicas de cada paciente, promovendo um ambiente mais compreensivo e de aceitação, além de fornecer estratégias de manejo no cotidiano, tanto em casa quanto na comunidade.

A contratação desses serviços, por meio de credenciamento, visa garantir a oferta contínua de atendimentos especializados, com foco em ações preventivas, terapêuticas e reabilitadoras. A detecção precoce e o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

acompanhamento especializado podem resultar em benefícios significativos, como a melhoria da qualidade de vida dos pacientes, a promoção da inclusão social e educacional, além de reduzir a necessidade de tratamentos mais complexos no futuro, gerando uma economia para o sistema público de saúde.

Portanto, a contratação de serviços de psicopedagogia e terapia ocupacional é essencial para atender às necessidades da comunidade, promovendo o desenvolvimento integral dos indivíduos, prevenindo impactos negativos a longo prazo e contribuindo para o bem-estar social e a melhoria da saúde pública.

### **3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

Plano de Contratações ainda não está implantado no Município.

### **4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)**

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNID.	QUANT. Limite Mensal estimado	VAL. UNITÁRIO	VALOR Limite Mensal	Valor limite Anual
01	Psicopedagogia Clínica Descrição complementar: As consultas devem ter duração estimada de 30 minutos.	15490	Consulta	180	R\$ 65,65	R\$ 11.817,00	R\$ 141.804,00
02	Terapia – Ocupacional Descrição complementar: As consultas devem ter duração estimada de 30 minutos.	19968	Consulta	180	R\$ 80,45	R\$ 14.481,00	R\$ 173.772,00

#### **4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

Serviços: R\$ 315.576,00 Total: R\$ 315.576,00

#### **4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO**

Essa contratação não vislumbra custos adjacentes.

#### **4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES**

Os quantitativos para a contratação de Terapia Ocupacional foram definidos com base na última contratação realizada por esta Administração, no Edital nº 4242/23 (Contrato Temporário de Terapia Ocupacional), com carga horária de 20h semanais.

Para a contratação de Psicopedagogia, a estimativa levará em consideração a carga horária dos demais profissionais técnicos da equipe multidisciplinar, como Psicólogo e Terapeuta Ocupacional, contratados pelos Editais nº 4426/24 e nº 4242/23, respectivamente, ambos com carga horária de 20h semanais.

Considerando que cada atendimento tem duração média de 30 minutos, estima-se que 40 consultas semanais, sejam suficientes para atender à demanda apresentada. Levando em consideração que há meses com 05 semanas, realizamos o cálculo de número de consultas semanais vezes 4.5(sem), resultando em 180 consultas mensais.

Além disso, há interesse por parte de outras secretarias, como a Secretaria de Educação e a Secretaria de Assistência Social, em integrar este objeto de contratação.

#### **4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor máximo da contratação foi estimado em pesquisa realizada nos termos do art. 23 da lei 14.133/2021. O valor será corrigido pelo IPCA a contar da data do Termo de Pesquisas de Preços.

#### **4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO**

O valor estimado da contratação não será sigiloso.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO**

Não vislumbra. Trata-se de serviço.

##### **5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Não se trata de material.
<b>5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO.</b>
Não vislumbra requisitos adicionais.
<b>5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços</b>
Não vislumbra, pois não são necessários requisitos adicionais para o serviço contratado.
<b>5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO</b>
<b>5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não</b>
Não será removido nenhum documento quanto a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.
<b>5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não.</b>
Não vislumbra.
<b>5.3.3 Documentos de Habilitação</b>
<b>5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Sim.</b>
Não vislumbra.
<b>5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não.</b>
Não vislumbra.
<b>5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não.</b>
Não vislumbra.
<b>5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Sim.</b>
<b>Caso a prestadora seja Pessoa Jurídica:</b>  Para o item 1 (Psicopedagogia clínica), no caso de a formação base do profissional ser <b>Psicologia</b> , a empresa deverá estar registrada no Conselho Federal de Psicologia (CFP). Não existe, até o momento, conselhos para as formações de Psicopedagogia e Pedagogia. Para o item 2 (Terapia Ocupacional), a empresa deverá estar registrada no Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO5).
<b>5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não.</b>
Não vislumbra, os atendimentos serão realizados na sede do Município.
<b>5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Sim.</b>
<b>Aplica-se ao Prestador Pessoa Física e aos profissionais vinculados à empresa prestadora:</b>  <b>Item 01:</b> a) Comprovação de formação superior completa em Psicopedagogia OU formação superior completa em Pedagogia ou Psicologia, em ambos casos acrescidos de pós-graduação (lato sensu – especialização) em Psicopedagogia, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). b) Em caso de formação superior em Psicologia, será exigido Registro ativo no conselho de classe ou órgão regulador da profissão. Tal exigência não se aplica aos demais casos, por não haver regulamentação legal.  <b>Item 02:</b> a) Comprovação de formação superior completa em Terapia Ocupacional, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). b) Registro ativo no conselho de classe ou órgão regulador da profissão. (CREFITO 5)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

## 5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Não se aplicam os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

## 5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS COM O REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Prova de a empresa possuir no quadro funcional os profissionais de nível superior nas áreas requisitadas (que serão os profissionais que irão prestar os serviços), devidamente habilitados, conforme item 5.3.3.6., que serão comprovadas da seguinte forma:

I) se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou outra forma de contratação.

Caso a prestadora seja Pessoa Física, aplica-se apenas o disposto no item 5.3.3.6.

A análise da documentação será realizada pela Fiscal Técnica da Contratação, Carolina Oliveira de Azevedo, Enfermeira, Coordenadora da Atenção Secundária e Regulação, e-mail regulacao.enf@saojeronimo.rs.gov.br, telefone 51 996954820.

## 6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Ao analisar as alternativas possíveis para atender à necessidade identificada, diversas opções foram consideradas. Entre elas destacam-se:

### a) Concurso Público;

A realização de concurso público, está sendo elaborado pela comissão responsável, mediante a isso a necessidade de estudos para realização do mesmo torna-se moroso, e corrobora em um período considerável de tempo sem a oferta de serviços essenciais para a população.

### b) Contratação de empresas para prestação de serviços de saúde nas áreas requisitadas;

Nesta situação observa-se que para dispor de todas as especialidades requisitadas a empresa teria que ter muitos profissionais a disposição e a mesma teria um alto custo, que diretamente seria repassado ao valor cobrado pela execução dos serviços. Sob o viés da eficiência e probidade, manter um serviço a um custo mais elevado, sem que represente ganho efetivo à coletividade, causa graves prejuízos aos cofres públicos, passíveis, inclusive, de ação reparatória.

### c) Credenciamento para prestação de serviços de nas áreas requisitadas:

Considerando tanto os aspectos técnicos quanto os econômicos, o credenciamento para prestação de serviços nas áreas requisitadas é a melhor solução para atender à necessidade identificada, proporcionando benefícios tangíveis tanto para a qualidade do serviço quanto para a gestão financeira do município. Sendo que o mesmo garante a possibilidade da administração convocar todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, fixando ela própria o valor que dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra – inviabilizando a competição – uma vez que a todos foi assegurada a contratação.

Após uma análise detalhada das necessidades específicas e das circunstâncias do Município de São Jerônimo, concluímos que a modalidade de credenciamento é a solução mais adequada e eficaz para a contratação de serviços. Esta abordagem proporciona flexibilidade e dinamismo à Secretaria de Saúde, assegurando uma lista atualizada de profissionais qualificados para atender às demandas em constante mudança. Além disso, o credenciamento garante transparência no processo de contratação, incentivando a ampla participação de interessados e assegurando uma seleção criteriosa dos prestadores de serviços.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 7.1 PRAZO DE ENTREGA.

A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de 10 dias a partir da assinatura do contrato, mediante a solicitação da secretaria Municipal de Saúde, através do fiscal e/ou gestor da contratação.

### 7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: CONTÍNUO

A vigência dos contratos oriundos desse credenciamento será de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 7.3 ENDEREÇO (S) DE ENTREGA

Local da prestação dos serviços:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

O serviço será prestado no Espaço de desenvolvimento Integral (EADI), localizado na Rua Ramiro Barcelos 292, Centro, São Jerônimo.

## 7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.

Não vislumbra.

## 7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

Considerando que o critério de distribuição de demanda que melhor se aplica a esta contratação é o previsto na Art. 79, I da Lei 14.133/2021, paralela e não excludente, havendo mais de uma credenciada, será utilizado os seguintes critérios de distribuição de demanda:

- As demandas serão distribuídas de forma igualitária entre os credenciados, a Secretaria oportunizará que os credenciados tenham as mesmas possibilidades de atender o mesmo número de consultas dentro das quantidades pré-estabelecidas.
- Será utilizado o critério de distribuição das demandas por ordem crescente considerando a data de homologação do processo de inexigibilidade que torna a empresa/pessoa física habilitada no credenciamento.
- Caso haja concomitância de data de homologação de inexigibilidades entre dois ou mais credenciados, será utilizado como critério de desempate a data e o horário em que a interessada protocolizou sua solicitação.
- Após a divulgação da lista de credenciamento a comissão notificará a Secretaria de Saúde para redistribuir as demandas (consultas) de forma igualitária entre os credenciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- Deverá ser estabelecida rotina de autorização de procedimentos/consultas durante a vigência do Credenciamento, a critério da Gestão da SMS.
- O paciente, a cada consulta realizada, deverá assinar lista de presença, ficando VEDADA a assinatura anterior à realização das consultas.
- O prazo para o início da realização das consultas será de no máximo 10 dias, após a autorização da Secretaria de Saúde.
- O credenciado não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros.
- Recrutar, selecionar e encaminhar ao Município, no prazo máximo de 07 dias úteis contados da assinatura do contrato, o profissional necessário à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência.
- Os profissionais que prestarem o serviço não terão nenhum vínculo com o Município, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.
- Providenciar a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Município, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.
- Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos profissionais prestadores do serviço e seus respectivos substitutos.
- Efetivar a reposição do profissional, para a execução do serviço, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 72 horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e identificado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida no Termo de Referência.

- Excepcionalmente, para pessoas jurídicas credenciadas, será permitida a substituição do profissional pelo prazo máximo de 15 dias, em substituição ao profissional credenciado, sem a necessidade de nova análise da comissão de contratação, devendo, no entanto, ser devidamente comunicado com antecedência ao fiscal, enviando o registro válido do profissional no conselho competente.

O valor deverá levar em consideração a variação de dias úteis do mês, uma vez que o cálculo de número de consultas foi feito com base em 4.5 semanas. Caso haja faltas justificadas e/ou injustificadas, o valor será pago proporcional com os devidos descontos, inclusive nos feriados Municipais, Estaduais e Federais.

## **7.5.1. Atividades a serem desenvolvidas para item 01(Psicopedagogia Clínica):**

- a) Os atendimentos serão de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, mediante prévio agendamento do munícipe junto ao EADI( Espaço de Acolhimento e Desenvolvimento Integral).
- b) Realizar avaliação psicopedagógica completa, que inclui testes, entrevistas e observações.
- c) Planejar e desenvolver intervenções individualizadas ou em grupo.
- d) Desenvolver atividades práticas que estimulem a aprendizagem, promovam a resolução de problemas e melhorem a memória e a concentração, conforme as necessidades identificadas.
- e) Trabalhar, quando necessário, com familiares e educadores, para promover um ambiente de apoio contínuo ao processo de aprendizagem, fortalecendo a rede de suporte do atendido.
- f) Acompanhar o progresso do indivíduo ao longo do tempo, realizando avaliações periódicas para observar a evolução do desempenho cognitivo e comportamental.
- g) Ajustar as intervenções conforme as dificuldades ou avanços identificados, realizando relatórios de acompanhamento detalhados, que possibilitem ajustes contínuos na abordagem.
- h) Aplicar atividades que promovam o crescimento cognitivo e a mudança comportamental. Isso pode incluir jogos, dinâmicas de grupo, exercícios de concentração e estratégias para a melhoria do comportamento em sala de aula ou no ambiente familiar.
- i) Desenvolver habilidades sociais e emocionais que complementem o aprendizado cognitivo e melhorem o desempenho geral do atendido.
- j) Quando necessário, colaborar com outros profissionais da saúde, como psicólogos, neuropsicólogos ou terapeutas ocupacionais, para casos que exigem uma abordagem mais ampla e integrada.

## **7.5.2. Atividades a serem desenvolvidas para item 02(Terapia - Ocupacional):**

- a) Os atendimentos serão de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, mediante prévio agendamento do munícipe junto ao EADI( Espaço de Acolhimento e Desenvolvimento Integral).
- b) Realizar acolhimento/triagem,
- c) Ações de terapia ocupacional mediante a inclusão de oficinas terapêuticas;
- d) oferecer atividades que estimulem a concentração, o relaxamento e a criatividade;
- e) diminuir a ociosidade dos pacientes mediante a indicação e aplicação de atividades;
- f) proporcionar a reabilitação dos pacientes que estão sob sua responsabilidade;
- g) Realizar visitas domiciliares,
- h) Participar das atividades intersetoriais em articulação com outros serviços e atividades externas,
- i) Realizar atendimento individualizado
- j) desenvolver a coordenação motora e psicomotora dos pacientes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- k) prevenir patologias afecções motoras e sensitivas motoras por falta de exercícios físicos;
- l) estabelecer mecanismos que facilitem a comunicação e a interação dos pacientes com o mundo exterior;

## 7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990(Código de Defesa do Consumidor-CDC).

## 7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

O gestor/fiscal deverá conferir, mensalmente, a lista de autorizações de atendimentos disponibilizados pela secretaria da saúde com os serviços prestados.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Notificar o gestor da contratação sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

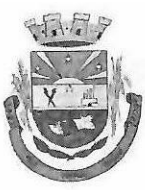
## 7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

O serviço prestado deverá estar de acordo com o solicitado no termo de referência, até o final do contrato. Caso o serviço prestado apresente algum tipo de problema esse deverá ser corrigido imediatamente para o bom andamento dos serviços.

Durante toda a vigência do contrato, espera-se que os serviços sejam executados conforme o objeto e as especificações do Termo de Referência, garantindo aos pacientes do Sistema Único de Saúde Municipal um atendimento humanizado e de qualidade. Os tratamentos e acompanhamentos devem atender adequadamente às necessidades da Rede Municipal de Saúde, sem causar prejuízos à administração ou aos munícipes/pacientes.

## 7.9 Obrigações da Contratada

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- Selecionar e preparar rigorosamente o(s) profissional(s) que irá prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, do(s) profissional(s), indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, registro nos conselhos e órgãos competentes específicos, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.
- Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelo Município. Devendo ainda, a Secretaria providenciar a abertura de Procedimento Administrativo e oportunizar a contratada o contraditório e ampla defesa.
- Manter profissionais que prestarão os serviços devidamente vestidos/uniformizados, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando necessário. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.
- Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência, sempre que julgar necessário.

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, que prestarão o serviço, acidentados ou com mal súbito.

- Instruir os profissionais que prestarão o serviço, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

- Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais, que prestarem o serviço, ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do Município, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

- No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o MUNICÍPIO a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- O atraso no pagamento de fatura por parte do Município, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

- Relatar, por escrito, ao Fiscal do Município toda e qualquer anormalidade observada que afete a prestação dos serviços.

- Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

- Realizar treinamento específico, caso necessário, para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para o Município.

- Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

- Realizar a substituição do profissional em caso faltas, de férias, ou atestados profissionais com duração superior a 72 horas.

- De salientar que qualquer profissional que vier a substituir o profissional titular prestador dos serviços, deverá apresentar o vínculo com a empresa, bem como a Certidão de registro Profissional no Conselho Competente, com validade vigente.

- Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade quando solicitado e conforme o caso as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

e) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

f) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGE;

g) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

h) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

Obs.: Caso o profissional prestador dos serviços faça parte do quadro societário e conste no Ato constitutivo da empresa contratada, o mesmo estará dispensado da apresentação dos documentos referentes aos itens b, c, d, e, f, g e h, para o recebimento dos valores.

- Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação por amostragem e a critério da administração.

- Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município, quando houver,

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Município, quando houver;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, quando houver;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

- Quando solicitado, a Contratada deverá encaminhar ao Município, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS.

- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

- Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

## 7.10 Obrigações do Município

Divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

Distribuir as demandas de forma igualitária entre os credenciados, considerando a ordem crescente, de acordo com o critério de distribuição de demandas definido no TR.

Organizar a agenda de marcação das consultas.

Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestar os serviços dentro das normas do contrato;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos do Decreto Municipal nº 5394/2024;

Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis quando necessário;

Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Os processos de credenciamento serão analisados pela comissão de contratação;

Analisar os processos de solicitação de credenciamento em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento do processo de solicitação de credenciamento por membro da comissão designada.

## **8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO.**

O objeto não será dividido em lotes.

### **8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?**

A prestação dos serviços seguirá um cronograma de atendimentos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde através do Fiscal e/ou Gestor.

### **8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO?**

O pagamento será realizado parcelado. Sendo que o pagamento será realizado mensalmente, no mês em curso, com referência ao mês imediatamente anterior, por se tratar de um serviço continuado, considerando os serviços efetivamente realizados devidamente atestados pelo Gestor da contratação.

No município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de serviço, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 08 (oito) dias úteis na conta informada pelo contratado.

### **8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO**

Não se trata de aquisição e sim de serviços. Sendo realizada por credenciamento.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO**

Os resultados pretendidos com as contratações são:

- Garantir atendimento de qualidade aos pacientes do EADI, com equipe técnica qualificada.
- Atender a demanda de Terapia Ocupacional e Psicopedagogia de forma eficaz.
- Fortalecer a equipe multidisciplinar para um atendimento integral e completo.
- Promover articulação entre secretarias (Saúde, Educação e Assistência Social).
- Assegurar acompanhamento adequado aos pacientes, com base nas estimativas de carga horária.

Esses resultados visam melhorar a reabilitação e a reintegração social dos pacientes.

## **10. OUTRAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: NÃO.**

Não é necessária a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no diário oficial da união.

Não é necessária a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no diário oficial do estado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

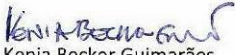

<b>11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS</b>
<b>11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM</b>
Quanto a Terapia Ocupacional sim, através do Edital de contrato Temporário nº 4242/2023, quanto ao serviço de psicopedagogia esse não foi contratado anteriormente pela administração.
<b>11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? SIM</b>
Sim, o Município está realizando outros credenciamentos para outros tipos de serviços.
<b>11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO</b>
Não será necessário.
<b>11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO</b>
Essa contratação não gera necessidade de novas contratações.
<b>12 IMPACTOS AMBIENTAIS</b>
<b>12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO</b>
Não há impactos ambientais identificados na contratação.
<b>12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO.</b>
A contratação não vislumbra esse tipo de requisito.
<b>12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?</b>
Não vislumbra.
<b>12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO</b>
A contratação não vislumbra logística reversa.
<b>13. CONCLUSÃO</b>
Com todo o apresentado acima, concluo que o procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamentos no Art. 79, I da Lei 14.133/21 para prestação de serviço de Psicopedagogia Clínica e Terapia Ocupacional é a mais vantajosa para solucionar a demanda existente no Município de São Jerônimo.

São Jerônimo, 24 de janeiro de 2025.

  
Aline Persch

Diretora de compras

Secretaria Municipal de Saúde

 Kenia Becker Guimarães  Secretária de Saúde  Gestora da contratação	 Carolina Oliveira de Azevedo Fiscal técnica  Coordenadora da atenção secundária e regulação
--	---