EDITAL DE CREDENCIAMENTO 007/2026/PMI
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA

O **MUNICÍPIO DE IBICARÉ**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **82.939.448/0001-30**, com sede na Rua Dom Pedro II, 133, Centro, Ibicaré/SC, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde**, responsável pela gestão do **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ sob nº **11.408.074/0001-88**, torna público, por meio do Setor de Compras e Licitações, o chamamento para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços de atendimento psicológico individual presencial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 024/2023, especialmente dos arts. 77 a 87, e das condições deste Edital e de seus anexos.

O credenciamento permanecerá aberto durante o prazo indicado neste Edital, com ingresso contínuo de interessados que preencham as condições. O procedimento adota contratação paralela e não excludente, com preço e condições uniformes e distribuição objetiva da demanda.

Local de execução: Município de Ibicaré/SC, em sala da Unidade de Saúde ou em outro espaço municipal indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Canal para envio dos requerimentos: compras1@ibicare.sc.gov.br, com o assunto **"CREDENCIAMENTO DE PSICOLOGIA – EDITAL Nº 007/2026/PMI"**.

O processo digital pode ser visualizado na íntegra pelo endereço:
https://ibicare.eciga.consorciociga.gov.br/#/processo/c0a27f08-4401-48e9-9bb6-8d8b40b8a072

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. O objeto é o credenciamento de pessoas físicas, na condição de profissionais autônomos, e de pessoas jurídicas regularmente constituídas e habilitadas para prestar serviços presenciais de atendimento psicológico individual, por sessão, a usuários encaminhados e previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme o Termo de Referência, Anexo III.

Item	Serviço	Unidade	Limite estimado	Valor unitário sessão	Valor total estimado
01	Atendimento psicológico individual presencial, por profissional com inscrição regular no CRP; sessão com duração de referência aproximada de 45 minutos.	Sessão	2.236	R$ 82,62	**R$ 184.738,32**

1.2. O valor unitário é uniforme para todos os credenciados. O limite global estimado é de até 2.236 sessões, correspondente a R$ 184.738,32, sem garantia de consumo mínimo ou integral.

1.3. A forma de credenciamento enquadra-se na hipótese de contratação paralela e não excludente do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O credenciamento não gera exclusividade, vínculo empregatício, direito a quantitativo mínimo ou obrigação de encaminhamento.

1.4. A estimativa de sessões serve ao planejamento e ao limite da contratação. Cada sessão dependerá de avaliação, encaminhamento e autorização prévios, conforme o Termo de Referência.

2. DA PUBLICIDADE E DO ACESSO AO PROCEDIMENTO

2.1. Este Edital e seus anexos serão divulgados e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC. O recebimento de novos pedidos de credenciamento permanecerá aberto durante todo o período de vigência do chamamento, conforme o art. 79 do Decreto Municipal nº 024/2023 e o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. O processo e os documentos públicos poderão ser consultados pelos interessados nos canais oficiais informados no aviso de publicação. Os documentos que contenham dados pessoais ou informações protegidas terão acesso limitado na forma da legislação, sem prejuízo da transparência dos atos administrativos.

2.3. O Município manterá o recebimento de novos pedidos durante a vigência do chamamento. A Administração poderá atualizar a relação pública de credenciados sempre que houver deferimento, suspensão, descredenciamento ou outra alteração relevante.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão requerer credenciamento pessoas físicas que atuem como profissionais autônomos e pessoas jurídicas regularmente constituídas, desde que atendam integralmente aos requisitos deste Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

3.2. A pessoa física prestará os serviços pessoalmente. A pessoa jurídica indicará os profissionais executores, que deverão possuir inscrição profissional regular e ser identificados e autorizados antes do início dos atendimentos.

3.3. Não será admitida a prestação direta de serviços de Psicologia por pessoa enquadrada como Microempreendedor Individual – MEI. A pessoa jurídica deverá comprovar forma de constituição compatível com a atividade e regularidade perante os órgãos competentes e o CRP, conforme aplicável.

3.4. É vedada a participação de interessado que esteja impedido de contratar com a Administração, nas hipóteses da Lei nº 14.133/2021, ou que deixe de atender às condições de habilitação. A ocorrência de impedimento será verificada também antes da contratação e durante a execução.

3.5. O requerimento implica ciência e aceitação das condições do Edital, do Termo de Referência e da minuta do Termo de Credenciamento, inclusive do valor unitário fixado, da ausência de garantia de demanda e das regras de distribuição.

4. DO ENVIO DO REQUERIMENTO E DO INGRESSO CONTÍNUO

4.1. O interessado deverá enviar ao endereço eletrônico compras1@ibicare.sc.gov.br o Requerimento de Credenciamento (Anexo I), as declarações do Anexo II e os documentos de habilitação relacionados no item 5. Os

arquivos deverão ser legíveis, em formato PDF ou equivalente aceito pelo Município, e assinados pelo interessado ou representante legal.

4.2. A mensagem deverá identificar no assunto **"CREDENCIAMENTO DE PSICOLOGIA – EDITAL Nº 007/2026/PMI"** e informar nome ou razão social, CPF ou CNPJ, telefone e endereço eletrônico para comunicações.

4.3. Os pedidos poderão ser apresentados a partir da publicação do Edital e até o encerramento da vigência do chamamento. A data e o horário de recebimento serão registrados para fins de instrução do processo. A ordem inicial do rodízio será definida pela ordem cronológica de conclusão da habilitação, conforme o item 8.2 deste Edital.

4.4. O interessado é responsável pela integridade, legibilidade e autenticidade dos arquivos enviados e deverá manter atualizados seus dados de contato. O Município confirmará o recebimento, sem que essa confirmação represente deferimento do pedido.

4.5. A ausência de documento ou informação poderá ser objeto de diligência para complementação ou esclarecimento, desde que não implique apresentação tardia de condição de habilitação inexistente na data do requerimento, observada a legislação.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Todos os interessados apresentarão o requerimento e as declarações constantes dos Anexos I e II. Os documentos serão exigidos de modo compatível com a natureza do interessado e com o objeto, nos termos do art. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. Habilitação jurídica

a) Pessoa física: documento oficial de identificação com foto, CPF e, se houver representação, procuração com poderes suficientes e documento de identificação do procurador.

b) Pessoa jurídica: comprovante de inscrição no CNPJ; registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, com alterações ou consolidação; documentos que demonstrem os poderes do representante legal; e, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição dos administradores. Se o requerimento ou o Termo de Credenciamento for assinado por procurador, apresentar procuração válida com poderes específicos.

5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista. Apresentar prova de inscrição no CPF ou CNPJ e, quando houver e for pertinente, inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal; regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social, Justiça do Trabalho e FGTS, observadas a natureza e a condição cadastral do interessado. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa e consultas eletrônicas oficiais. Para pessoa física, não serão exigidos documentos exclusivos de pessoa jurídica ou de empregador quando inaplicáveis.

5.1.3. Qualificação profissional e técnica da pessoa física

5.1.3.1. O profissional autônomo apresentará comprovante de inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia e certidão de regularidade profissional, admitida consulta eletrônica em base oficial. Para atuar em Santa Catarina, deverá manter inscrição no CRP-12 ou, quando cabível, inscrição secundária ou temporária exigida pelas normas profissionais.

5.1.3.2. A execução será pessoal pelo profissional credenciado. Não será exigido diploma em duplicidade, título de especialista ou atestado de experiência sem justificativa técnica específica nos autos. A pessoa física manterá situação cadastral e fiscal municipal regular quando exigida para emissão do documento de cobrança e pagamento.

5.1.4. Qualificação profissional e técnica da pessoa jurídica

5.1.4.1. A pessoa jurídica apresentará certificado vigente de registro ou cadastro perante o CRP-12, conforme seu enquadramento e as normas do Sistema CFP/CRP, e indicará responsável técnico(a) psicólogo(a) quando exigido.

5.1.4.2. Apresentará relação nominal dos profissionais executores, com números de inscrição e comprovantes de situação regular no CRP. A vinculação de cada profissional à pessoa jurídica poderá ser demonstrada por documento juridicamente idôneo, sem exigência de vínculo empregatício exclusivo. Cada executor será identificado e terá sua habilitação verificada antes do início dos atendimentos. Substituições e inclusões observarão o item 4.4 do Termo de Referência.

5.1.5. Qualificação econômico-financeira

5.1.5.1. Não será exigida documentação de qualificação econômico-financeira, diante da natureza do serviço, pago por sessões efetivamente realizadas e atestadas, sem pagamento antecipado, fornecimento de insumos relevantes ou investimento inicial de porte que justifique a exigência, conforme motivação do processo preparatório.

5.2. A Administração poderá verificar a autenticidade das certidões e registros em bases oficiais, solicitar esclarecimentos e promover diligências. A decisão de habilitação ou inabilitação será motivada e registrada no processo.

6. DA ANÁLISE E DO RESULTADO

6.1. Os pedidos serão analisados sob a condução do Agente de Contratação designado pelo Decreto Municipal nº 114, de 14 de novembro de 2025, com auxílio da equipe de apoio nele prevista e observada a substituição estabelecida no mesmo ato. A Secretaria Municipal de Saúde prestará apoio técnico quando necessário.

6.2. A Administração poderá realizar diligência para confirmar informações, sanar falhas formais e consultar registros públicos, sem alterar a substância do requerimento nem dispensar requisito essencial de habilitação.

6.3. O resultado será comunicado ao interessado pelo endereço eletrônico informado e publicado nos canais oficiais. O deferimento habilita o interessado a celebrar Termo de Credenciamento, mas não autoriza o início da execução nem garante encaminhamentos.

6.4. O pedido incompleto ou em desconformidade poderá ser indeferido por decisão motivada, assegurado o direito

de recurso previsto no item 15. O interessado poderá apresentar novo requerimento após sanar as pendências, enquanto o chamamento estiver aberto.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E DO CADASTRO DE CREDENCIADOS

7.1. A autoridade competente homologará os pedidos que tenham sido aprovados na análise, podendo fazê-lo de forma sucessiva durante todo o período de vigência do chamamento.

7.2. O Município manterá relação atualizada dos credenciados, com indicação do nome ou razão social, forma de participação, situação do credenciamento e, no caso de pessoa jurídica, dos profissionais executores autorizados, respeitadas as regras de proteção de dados pessoais.

7.3. A habilitação e a inclusão na relação de credenciados não geram direito subjetivo a contratação ou a número mínimo de encaminhamentos. A contratação dependerá da necessidade do serviço, da disponibilidade orçamentária e da formalização do Termo de Credenciamento.

8. DA DISTRIBUIÇÃO DOS ENCAMINHAMENTOS

8.1. Os encaminhamentos serão distribuídos por rodízio sequencial entre os credenciados habilitados e aptos, considerando a disponibilidade informada compatível com a necessidade do usuário e a organização do serviço. A prioridade clínica definirá o momento e a urgência; entre prestadores aptos, será observada a ordem do rodízio.

8.2. A ordem inicial será formada pela ordem cronológica de conclusão da habilitação. Se dois ou mais credenciados forem habilitados na mesma data e não for possível estabelecer a ordem pelo registro de horário, a posição entre eles será definida por sorteio, com registro nos autos.

8.3. Os credenciados habilitados posteriormente serão inseridos após o credenciado, ou os credenciados, já integrantes que tiver recebido o menor número de encaminhamentos até a data da inclusão, conforme art. 84, § 2º, inciso III, do Decreto Municipal nº 024/2023. Havendo empate, será preservada a ordem vigente entre os empatados.

8.4. A Secretaria encaminhará a solicitação ao credenciado que estiver na primeira posição da sequência, que deverá confirmar o recebimento e providenciar o agendamento no prazo de 1 (um) dia útil. Não será admitida recusa por conveniência, preferência ou falta de interesse. Impedimento específico em relação ao usuário deverá ser comunicado e justificado à Secretaria no mesmo prazo.

8.5. A Secretaria analisará e registrará a justificativa. Reconhecido o impedimento específico, o usuário será encaminhado ao próximo credenciado elegível e o credenciado impedido será reposicionado ao final da sequência, sem penalidade por esse fato. Poderão justificar impedimento situações objetivas que comprometam ou possam comprometer a adequada prestação, como vínculo de parentesco ou relação pessoal relevante, amizade íntima, inimizade grave ou outro conflito concreto.

8.6. Se a justificativa não for aceita ou não houver resposta no prazo, a Secretaria encaminhará o usuário ao próximo credenciado elegível, registrará a ocorrência e a remeterá para apuração de eventual descumprimento.

Nessa hipótese, o credenciado perderá a vez naquele encaminhamento e será reposicionado ao final da sequência, sem prejuízo da apuração e de eventual sanção, assegurados o contraditório e a ampla defesa. O credenciado impedido de atender às demandas de forma geral deverá solicitar o descredenciamento na forma do art. 84, § 8º, do Decreto Municipal nº 024/2023.

8.7. Aceito o encaminhamento, o credenciado será deslocado ao final da sequência, preservando o rodízio para novos usuários. Após iniciado o acompanhamento, a continuidade com o mesmo profissional será preservada quando tecnicamente indicada e aceita pelo usuário, com autorização da Secretaria; as sessões de continuidade não serão consideradas novos encaminhamentos para fins de rodízio.

8.8. A Secretaria manterá registro administrativo da sequência, dos encaminhamentos, aceitações, impedimentos comunicados, ausências de resposta e justificativas para eventual encaminhamento fora da ordem. O registro conterá apenas informações necessárias ao controle, preservados sigilo profissional e dados pessoais.

9. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação do pedido e a confirmação das condições necessárias à execução, a formalização ocorrerá mediante assinatura do **Termo de Credenciamento**, conforme minuta do Anexo IV. O Termo estabelecerá as obrigações das partes e as condições de execução, pagamento, fiscalização e vigência. A assinatura não garante quantitativo mínimo nem autoriza, por si só, o início dos atendimentos, que dependerão de encaminhamento, autorização prévia e empenho correspondente.

9.2. A assinatura do Termo de Credenciamento não assegura quantitativo mínimo nem afasta a necessidade de autorização prévia de cada sessão. O credenciado somente poderá iniciar os serviços após a formalização, a divulgação exigida e a emissão do empenho correspondente.

9.3. O credenciado convocado deverá assinar o instrumento no prazo de 5 (cinco) dias úteis da convocação, admitida prorrogação motivada a critério da Administração. O não atendimento injustificado poderá ensejar as consequências previstas na Lei, no Decreto Municipal e neste Edital, após procedimento cabível.

9.4. É vedada a transferência do objeto ou a execução por terceiro sem autorização expressa da Administração, observadas as condições do Termo de Referência e a natureza pessoal do serviço psicológico.

10. DA EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Os serviços serão executados durante a vigência do Termo de Credenciamento, em sala da Unidade de Saúde ou em outro espaço municipal autorizado, mediante encaminhamento e autorização prévios da Secretaria Municipal de Saúde. Cada sessão terá duração de referência aproximada de 45 (quarenta e cinco) minutos, ajustável pelo profissional segundo a necessidade clínica e sua autonomia técnica.

10.2. A unidade de medição será a sessão autorizada, efetivamente realizada e atestada. Não serão pagas faltas, cancelamentos sem atendimento ou sessões sem autorização prévia. A execução e os pagamentos observarão o saldo global disponível do credenciamento, limitado a 2.236 (duas mil duzentas e trinta e seis) sessões e ao valor total estimado de R$ 184.738,32.

10.3. A comprovação mensal será apresentada pelo credenciado em relatório administrativo com os elementos mínimos exigidos pelo Termo de Referência e pelo Termo de Credenciamento, sem relatos clínicos ou conteúdo das sessões. A fiscalização conferirá e atestará os serviços regulares antes da liquidação.

10.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a regular liquidação da despesa, conforme o número de sessões atestadas e o valor unitário de R$ 82,62, mediante apresentação do documento fiscal ou de cobrança cabível à natureza do credenciado e cumprimento das exigências tributárias.

10.5. Não haverá cobrança do usuário ou de seus familiares pelos serviços cobertos pelo credenciamento. A execução observará as obrigações, prazos, controles e critérios de recebimento definidos no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

11. DA VIGÊNCIA, DENÚNCIA E DESCREDENCIAMENTO

11.1. O chamamento permanecerá aberto para recebimento de novos pedidos de credenciamento pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da publicação do Edital, sem prorrogação. A data final do chamamento corresponderá ao término desse prazo e será indicada no aviso de publicação.

11.1.1. Os Termos de Credenciamento firmados terão vigência limitada à data final do chamamento, independentemente da data de assinatura. Assim, o prazo de cada Termo corresponderá apenas ao período restante até o encerramento do chamamento, não se iniciando novo prazo de 12 (doze) meses para cada credenciado. Nenhum Termo poderá vigorar além da data final do chamamento.

11.2. A recusa sem justificativa aceita, a falta de resposta ao encaminhamento e as demais ocorrências serão registradas e apuradas conforme o procedimento previsto no item 14 do Edital e na legislação aplicável. A aplicação de sanção dependerá de decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. Será admitida a denúncia do credenciamento pelo Município ou pelo credenciado mediante comunicação formal e observância de aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da conclusão das obrigações já assumidas e das providências necessárias à continuidade do atendimento dos usuários. Situação de risco ou necessidade de interrupção imediata será motivada e tratada no processo, com plano de transição quando necessário.

11.4. O credenciado poderá solicitar descredenciamento por requerimento formal. Se estiver impedido de atender às demandas de forma geral, deverá observar o prazo e o procedimento do art. 84, § 8º, do Decreto Municipal nº 024/2023. O pedido não afasta as obrigações relativas aos casos já iniciados nem a cooperação necessária à continuidade assistencial.

11.5. O descredenciamento de ofício poderá ocorrer por perda de requisito de habilitação, descumprimento de obrigação, recusa injustificada, fraude, irregularidade ou demais hipóteses legais, assegurados contraditório, ampla defesa e decisão motivada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6. A extinção do Termo de Credenciamento observará a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 024/2023, este Edital e as cláusulas do próprio Termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão à conta das dotações próprias do Fundo Municipal de Saúde, conforme Parecer Contábil nº 576, de 22 de outubro de 2026, juntado ao processo, e dos empenhos emitidos para cada contratação, observados a disponibilidade orçamentária e financeira e os limites deste Edital.

12.2. A classificação informada no parecer é: unidade orçamentária 09001 – Fundo Municipal de Saúde; função 0010 – Saúde; programa 0034 – Atenção Primária à Saúde; ação 2094 – Manutenção das Atividades do MAC; elemento 33903950 – Serviços Médico-Hospitalar, Odontológico e Laboratorial; fonte 1500.1002.0000 – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde. A execução dependerá de empenho prévio.

13. DO REAJUSTE E DA REVISÃO

13.1. O preço unitário permanecerá fixo durante o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado. Eventual reajuste somente poderá ocorrer se esse interregno for completado antes da data final do chamamento, mediante formalização e divulgação, com aplicação uniforme a todos os credenciados, observadas as condições previstas no Termo de Referência e na legislação.

13.2. A revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerida e analisada quando presentes os requisitos legais, mediante justificativa e documentação comprobatória. Alterações de preço serão divulgadas aos interessados e aplicadas de modo uniforme aos credenciados, quando cabível.

14. DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES E DO PROCEDIMENTO

14.1. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – deixar de cumprir, total ou parcialmente, obrigação prevista no Edital, no Termo de Referência ou no Termo de Credenciamento;

II – atrasar injustificadamente o início ou a realização de atendimento previamente aceito e autorizado;

III – recusar encaminhamento sem impedimento específico justificado e reconhecido pela Secretaria, ou deixar de responder no prazo estabelecido;

IV – realizar sessão sem encaminhamento e autorização prévios ou cobrar do usuário valores pelos serviços abrangidos pelo credenciamento;

V – deixar de manter os requisitos de habilitação ou prestar declaração ou documento falso;

VI – praticar fraude ou ato destinado a frustrar os objetivos do credenciamento.

14.2. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – advertência, para infração de menor gravidade que corresponda à inexecução parcial e não justifique sanção mais grave;

II – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor das sessões abrangidas pela autorização ou ordem de serviço não executada, total ou parcialmente, conforme a extensão do descumprimento;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Ibicaré, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legais em que a infração não justificar a aplicação de sanção mais grave;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas em lei.

14.3. A escolha e a dosimetria da sanção considerarão a gravidade e a natureza da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados à Administração e a existência de medidas para prevenir ou reparar o ocorrido. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente quando a legislação permitir.

14.4. A recusa ou a ausência de resposta a um encaminhamento será inicialmente registrada e apurada. O impedimento específico relacionado ao usuário, aceito pela Secretaria nos termos do item 8, não constitui, isoladamente, infração ou causa de penalidade.

14.5. A aplicação de sanção dependerá de processo administrativo, com contraditório e ampla defesa, observados os arts. 157 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

15.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento ou impugnar este Edital durante sua vigência, pelo endereço compras1@ibicare.sc.gov.br, identificando o número do processo e o item questionado. As respostas serão motivadas e divulgadas nos canais oficiais, em até 3 (três) dias úteis, observado o limite do último dia útil anterior a eventual ato decisório afetado.

15.2. Da decisão que indeferir requerimento de credenciamento, declarar descredenciamento ou aplicar sanção caberá recurso nos prazos e na forma dos arts. 165 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão, pelo canal oficial, com razões e documentos pertinentes.

15.3. A Administração comunicará os interessados sobre a decisão recursal pelos meios de contato informados e registrará os atos no processo. Os recursos terão os efeitos previstos na legislação aplicável.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

16.1. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as normas profissionais aplicáveis e o sigilo próprio dos serviços psicológicos. Dados relativos à saúde são dados pessoais sensíveis e terão acesso restrito a quem necessite deles para a execução de atribuições legais e contratuais.

16.2. O credenciado utilizará dados pessoais exclusivamente para execução do objeto e fornecerá ao Município apenas as informações administrativas mínimas necessárias à organização, autorização, fiscalização, medição e pagamento, sem encaminhar conteúdo clínico desnecessário.

16.3. Os registros administrativos do rodízio e da execução não deverão expor diagnóstico, relato clínico ou conteúdo das sessões, salvo hipótese legal estrita e mediante necessidade demonstrada e acesso controlado.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram este Edital, para todos os fins:

- Anexo I – Requerimento de Credenciamento;
- Anexo II – Declarações Obrigatórias;
- Anexo III – Termo de Referência;
- Anexo IV – Minuta de Termo de Credenciamento.

17.2. A participação no chamamento implica aceitação das condições do Edital e anexos. O interessado deverá acompanhar as publicações e manter atualizados seus contatos.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 024/2023 e nas demais normas aplicáveis, mediante decisão motivada.

17.4. Fica eleito o foro da Comarca de Joaçaba/SC para dirimir controvérsias que não puderem ser resolvidas administrativamente, ressalvadas as competências legais.

Ibicaré/SC, 27 de outubro de 2026.

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
ROBERTO SERGIO BESEN
•••.462.539-••
Data: 27/10/2026 11:30

Roberto Sérgio Besen
Prefeito Municipal
Município de Ibicaré

O presente Edital foi conferido e vistado pelo Consultor Jurídico do Município.

Edson Luiz Mooshammer
Consultor Jurídico
OAB/SC: 49.376

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Ibicaré/SC
Credenciamento nº 007/2026/PMI

O interessado abaixo identificado requer seu credenciamento para prestar serviços de atendimento psicológico individual presencial, por sessão, nos termos do Edital e seus anexos, declarando ciência de que o valor unitário é de R$ 82,62, de que cada sessão depende de encaminhamento e autorização prévios e de que não há garantia de quantidade mínima de atendimentos.

Identificação	Preencher
Forma de participação	[ ] Pessoa física autônoma [ ] Pessoa jurídica
Nome completo / razão social	
CPF / CNPJ	
Endereço completo	
Telefone e e-mail para comunicações	
CRP-12 / registro ou cadastro da PJ, quando aplicável	
Responsável técnico, quando exigido	
Profissionais executores (PJ)	Nome: _____ CRP: _____ Nome: _____ CRP: _____
Dados para faturamento/pagamento	Conforme documento fiscal/de cobrança e cadastro municipal

1. Declaro que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros e que comunicarei alterações relevantes durante o credenciamento.

2. Declaro que conheço e aceito o Edital, o Termo de Referência e a minuta do Termo de Credenciamento, inclusive o rodízio, as regras de impedimento específico, os limites estimados e a ausência de garantia de encaminhamento mínimo.

3. Autorizo o tratamento dos dados cadastrais e profissionais necessários à análise, publicidade dos atos e execução do credenciamento, observadas as regras de transparência, sigilo e proteção de dados.

Ibicaré/SC, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do interessado ou representante legal
Nome: _____
CPF: _____

ANEXO II
DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Ao Município de Ibicaré/SC

Credenciamento nº 007/2026/PMI

O(a) abaixo assinado(a), identificado(a) no Requerimento de Credenciamento, para fins de habilitação, DECLARA, sob as penas da lei:

I. que não está impedido(a) de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem incide em qualquer vedação legal aplicável, comprometendo-se a comunicar fato superveniente;

II. que não mantém vínculo que configure conflito de interesses ou impedimento legal com agente público que atue no processo ou na gestão/fiscalização do Termo de Credenciamento, nos termos da legislação;

III. que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, quando aplicável;

IV. que sua proposta de execução compreende os custos necessários ao cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e profissionais incidentes sobre sua atividade, quando aplicáveis;

V. que conhece e aceita as condições do Edital e anexos, inclusive o valor unitário fixado de R$ 82,62 por sessão, a ausência de demanda mínima e a distribuição por rodízio;

VI. que manterá, durante a execução, as condições de habilitação, as inscrições e os registros profissionais exigidos e comunicará prontamente alteração ou impedimento que afete sua aptidão;

VII. que observará a Lei nº 13.709/2018, o sigilo profissional e as normas do Sistema CFP/CRP, limitando o compartilhamento ao mínimo necessário à gestão administrativa do serviço;

VIII. que não utilizará os dados pessoais dos usuários para finalidade estranha à execução do objeto nem cobrará deles ou de familiares valores pelos serviços cobertos;

IX. que são verdadeiras as informações prestadas e autênticos os documentos apresentados, ciente das responsabilidades administrativas, civis e penais decorrentes de declaração falsa.

Para pessoa jurídica, declaro ainda que os profissionais executores indicados possuem inscrição profissional regular e que a empresa manterá sua habilitação e regularidade perante o CRP, conforme aplicável.

Ibicaré/SC, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do interessado ou representante legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas, na condição de profissionais autônomos, e de pessoas jurídicas regularmente constituídas e habilitadas para a prestação presencial de serviços de atendimento psicológico individual, por sessão, aos usuários encaminhados e previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Ibicaré/SC, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. O serviço será remunerado por sessão efetivamente realizada e atestada, observado o valor unitário uniforme fixado pela Administração para todos os credenciados e o limite estimado de até 2.236 (duas mil, duzentas e trinta e seis) sessões durante a vigência. Não há garantia de consumo mínimo ou integral.

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade máxima	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	Atendimento psicológico individual presencial, prestado por psicólogo com inscrição profissional regular no CRP, a usuário encaminhado e autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde. Sessão com duração de referência aproximada de 45 minutos, sujeita a ajuste clínico tecnicamente justificado.	Sessão	2.236	R$ 82,62	R$ 184.738,32
VALOR TOTAL ESTIMADO					**R$ 184.738,32**

1.3. O credenciamento será organizado para permitir a contratação paralela e não excludente de todos os interessados que satisfaçam os requisitos do edital, observada a hipótese do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. O procedimento observará também o Decreto Municipal nº 024/2023, especialmente seus arts. 77 a 87, e as regras deste Termo de Referência e do edital. Os valores e as condições de contratação serão uniformes para os credenciados.

1.4. O chamamento permanecerá vigente por 12 (doze) meses, contados da publicação do Edital. O Termo de Credenciamento firmado com cada credenciado vigorará da assinatura até a data final do chamamento indicada no item 11.1 do Edital, independentemente da data em que for firmado. O prazo de cada Termo corresponderá somente ao período restante até essa data, sem início de nova contagem de 12 (doze) meses e sem prorrogação para além do encerramento do chamamento.

1.5. A formalização da relação com cada credenciado ocorrerá mediante assinatura do Termo de Credenciamento, conforme o item 9 do Edital e a minuta do Anexo IV. O Termo não fixará quota individual de sessões nem garantirá demanda mínima. Cada atendimento dependerá de encaminhamento e autorização prévios da Secretaria, observados o empenho correspondente e o saldo global do credenciamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação decorre da necessidade de ampliar a oferta de atendimento psicológico individual no âmbito do SUS municipal e reduzir o tempo de espera dos usuários que aguardam acesso ao serviço,

conforme demanda formalizada no DFD e analisada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. As informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde registram 162 usuários aguardando atendimento e 77 em acompanhamento. A equipe municipal mantém atividades de atendimento, acolhimento, avaliação e reavaliação, registros, encaminhamentos e articulação com a rede, mas não dispõe de capacidade suficiente para absorver integralmente a demanda acumulada.

2.3. Para o dimensionamento inicial, considera-se a fila informada de 162 (cento e sessenta e dois) usuários e a previsão de até 12 (doze) sessões por usuário, totalizando 1.944 (mil, novecentas e quarenta e quatro) sessões. Sobre esse quantitativo-base aplica-se reserva técnica de 15% (quinze por cento), correspondente a 292 (duzentas e noventa e duas) sessões após arredondamento para cima, para absorver novos casos que venham a ser encaminhados durante a vigência. A estimativa total é, portanto, de até 2.236 sessões. A reserva não representa atendimento automático, direito individual a sessões ou prescrição clínica; cada atendimento dependerá de avaliação, encaminhamento e autorização da Secretaria. Os dois casos pendentes de regulação já integram a fila geral, e os 21 casos vermelhos informados integram o grupo em acompanhamento, sem nova soma. Os 77 usuários em acompanhamento não foram acrescidos ao cálculo desta fila, para evitar duplicidade e porque a estimativa se refere à demanda indicada para o objeto, conforme validação da Secretaria.

2.4. A fundamentação detalhada, o levantamento das alternativas, a memória de quantitativos e a análise de viabilidade constam do ETP correspondente, que integra os autos e subsidia este Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste em credenciar múltiplos prestadores para disponibilizar capacidade complementar de atendimento psicológico individual presencial, por sessão, em Ibicaré/SC. Os atendimentos ocorrerão, como regra, em salas da Unidade de Saúde ou em outro espaço municipal indicado pela Secretaria, com encaminhamento e autorização prévios.

3.2. A Secretaria manterá o fluxo de avaliação, prioridade clínica, encaminhamento e autorização. Os credenciados informarão sua disponibilidade de agenda e atenderão os usuários que lhes forem distribuídos segundo critérios objetivos previstos no edital.

3.3. Para descrição e planejamento da unidade, adota-se sessão com duração de referência de aproximadamente 45 (quarenta e cinco) minutos. Esse parâmetro não constitui limite clínico rígido: a duração efetiva poderá ser ajustada pelo profissional conforme avaliação técnica, necessidade do usuário e normas profissionais, sem cobrança de unidade adicional ou fracionamento, salvo previsão expressa no edital. O pagamento será por sessão autorizada e realizada.

3.4. O serviço complementa a equipe própria e a rede municipal; não substitui avaliação profissional, regulação clínica ou outras ações de cuidado indicadas ao usuário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Habilitação e qualificação profissional

4.1. A pessoa física participará como profissional autônomo e deverá comprovar identificação, inscrição profissional ativa e regular no Conselho Regional de Psicologia e as condições de habilitação compatíveis com sua forma de atuação. A relação dos documentos está especificada nos itens 8.5 a 8.7.2. deste Termo de Referência.

4.2. A pessoa jurídica deverá estar regularmente constituída e inscrita no CNPJ, demonstrar regularidade fiscal, social e trabalhista e comprovar sua regularidade perante o Conselho Regional de Psicologia, quando exigida. Deverá indicar o responsável técnico e os psicólogos executores, todos com inscrição profissional ativa e regular, conforme detalhado nos itens 8.5 a 8.7.2.

4.3. A qualificação profissional será comprovada pela inscrição ativa e regular no CRP. Não se exigirá título de especialista ou experiência específica além do necessário à execução, salvo justificativa técnica expressa da Secretaria e previsão no edital. A documentação deverá ser proporcional ao objeto, sem restringir indevidamente a participação de profissionais autônomos ou pessoas jurídicas aptas.

b) Execução, sigilo e proteção de dados

4.4. Cada sessão será realizada pessoalmente por psicólogo identificado no credenciamento e autorizado para execução. A pessoa jurídica poderá indicar um ou mais profissionais executores, todos com registro ativo no CRP. A substituição ou inclusão de profissional dependerá de comunicação prévia, comprovação de habilitação equivalente e autorização administrativa antes do atendimento. Não se admite subcontratação clínica a profissional sem registro ou sem aprovação no credenciamento. É vedada a transferência da execução do objeto a terceiros sem autorização expressa da Administração, conforme o art. 79, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. O credenciado deverá observar o sigilo profissional, as normas éticas do Conselho Federal de Psicologia, a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações operacionais do Município compatíveis com a autonomia clínica. Dados de saúde são dados pessoais sensíveis e deverão ser acessados e compartilhados somente na medida necessária à prestação e à gestão do cuidado.

4.6. A documentação administrativa para medição e pagamento deverá conter apenas os dados mínimos necessários à conferência da autorização e da realização, preferencialmente por código ou identificador controlado pela Secretaria. Não deverá incluir relatos clínicos ou conteúdo de sessões.

c) Condições gerais

4.7. Os atendimentos ocorrerão presencialmente em sala da Unidade de Saúde indicada pela Secretaria, em ambiente que assegure privacidade, confidencialidade, acessibilidade e condições adequadas ao atendimento. A Secretaria informará as regras de acesso e disponibilizará o espaço e a estrutura física básica. Outro local somente poderá ser utilizado mediante autorização expressa, se adequado e compatível com o sigilo e a segurança do usuário. A agenda será compatibilizada com a disponibilidade informada pelo prestador e as necessidades do serviço, sem imposição de jornada fixa ou subordinação própria de vínculo

empregatício.

4.8. Não será exigida garantia de execução. O credenciado deverá manter, durante a vigência, as condições de habilitação e a regularidade profissional exigidas para sua contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) Fluxo de encaminhamento e atendimento

5.1. A execução observará, no mínimo, o seguinte fluxo:

- a Secretaria Municipal de Saúde avalia a necessidade e a prioridade do usuário, define o encaminhamento e emite autorização prévia, que poderá abranger sessão individual ou ciclo de até 12 (doze) sessões, conforme o caso;
- a Secretaria distribui os encaminhamentos conforme o critério objetivo definido no edital, considerando prioridade clínica, disponibilidade informada e continuidade do cuidado;
- o credenciado agenda o atendimento com o usuário, informa as orientações de comparecimento e comunica à Secretaria eventual recusa, indisponibilidade, ausência ou necessidade de remanejamento, sem expor conteúdo clínico além do estritamente necessário;
- o profissional realiza o atendimento individual e mantém os registros técnicos exigidos pelas normas profissionais; e
- ao final do período de medição, o credenciado apresenta relatório administrativo das sessões autorizadas e realizadas, para conferência e atesto.

5.2. Distribuição dos encaminhamentos

5.2.1. Os novos encaminhamentos serão distribuídos por rodízio sequencial entre os credenciados habilitados, observadas as agendas previamente informadas à Secretaria e a necessidade do serviço. A prioridade clínica definirá o momento e a urgência do encaminhamento; entre os prestadores aptos para atendê-lo, será observada a ordem do rodízio. Eventual impedimento específico será tratado conforme os itens 5.2.3 a 5.2.4.1.

5.2.2. A ordem inicial do rodízio será formada pela ordem cronológica de conclusão da habilitação. Se dois ou mais credenciados forem habilitados na mesma data e não for possível estabelecer a ordem pelo registro de horário, a posição entre eles será definida por sorteio, com registro nos autos. Os credenciados habilitados posteriormente serão inseridos na sequência após o credenciado, ou os credenciados, já integrantes que **tiverem recebido** o menor número de encaminhamentos até a data da inclusão, conforme o art. 84, § 2º, inciso III, do Decreto Municipal nº 024/2023. Havendo empate, será preservada a ordem vigente entre os credenciados empatados.

5.2.3. A Secretaria encaminhará a solicitação ao credenciado que estiver na primeira posição da sequência. Recebido o encaminhamento, o credenciado deverá confirmar o recebimento, contatar o usuário e iniciar o agendamento no prazo de 1 (um) dia útil. Não será admitida recusa por conveniência, preferência ou falta de interesse. O impedimento específico relacionado ao usuário, a impossibilidade de contato ou a necessidade de remanejamento deverão ser comunicados à Secretaria no mesmo prazo, com o registro

necessário e sem exposição de conteúdo clínico além do estritamente necessário.

5.2.4. A Secretaria analisará e registrará a justificativa apresentada. Se reconhecer o impedimento específico, encaminhará o usuário ao próximo credenciado elegível e reposicionará o credenciado impedido ao final da sequência, sem penalidade por esse fato. Se a justificativa não for aceita ou não houver resposta no prazo, a Secretaria encaminhará o usuário ao próximo credenciado elegível, registrará a ocorrência e a remeterá para apuração de eventual descumprimento. Nessa hipótese, o credenciado perderá a vez naquele encaminhamento e será reposicionado ao final da sequência, sem prejuízo da apuração e de eventual sanção, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2.4.1. Poderão justificar impedimento específico, conforme análise da Secretaria, situações objetivas que comprometam ou possam comprometer a adequada prestação do atendimento, como vínculo de parentesco ou relação pessoal relevante com o usuário, amizade íntima, inimizade grave ou outro conflito concreto. O credenciado deverá informar apenas os elementos necessários à análise, preservados o sigilo profissional e os dados pessoais do usuário.

5.2.4.2. Caso o credenciado esteja impedido de atender às demandas de forma geral e não possa permanecer no credenciamento, deverá solicitar o descredenciamento no prazo previsto no art. 84, § 8º, do Decreto Municipal nº 024/2023.

5.2.5. Após iniciado o atendimento, a continuidade do acompanhamento com o mesmo profissional será preservada quando tecnicamente indicada e aceita pelo usuário, observada a autorização da Secretaria. As sessões de continuidade do mesmo caso não serão tratadas como novos encaminhamentos para fins de rodízio. A realização de sessões adicionais dependerá de avaliação e autorização, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.2.6. A Secretaria manterá registro administrativo da ordem do rodízio, dos encaminhamentos realizados, dos impedimentos alegados, das respectivas justificativas e decisões, das tentativas de contato e das ausências de resposta, bem como da justificativa para eventual encaminhamento fora da sequência. O registro conterá apenas as informações necessárias ao controle do procedimento, preservados o sigilo profissional e os dados pessoais dos usuários.

5.3. Cada sessão dependerá de encaminhamento e autorização prévios. Para usuários da fila inicial, até 12 (doze) sessões por pessoa constituem parâmetro de dimensionamento, não prescrição nem garantia individual. A reserva de 15% integra o limite global para novos casos, sujeitos a avaliação e autorização da Secretaria. Sessões além do ciclo autorizado dependerão de nova avaliação e autorização expressa, saldo global do credenciamento e disponibilidade orçamentária. O limite global de 2.236 sessões não obriga a Administração a utilizar todo o quantitativo nem o profissional a adotar tratamento padronizado.

5.4. O serviço será executado durante a vigência do Termo de Credenciamento, conforme agendas e autorizações emitidas pela Secretaria. Não haverá exigência de atendimento mínimo mensal ao credenciado. A duração de referência é de aproximadamente 45 minutos por sessão, observada a autonomia técnica e a necessidade clínica, sem cobrança por falta, cancelamento sem atendimento ou sessão não autorizada.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 024/2023 e dos respectivos atos de designação.

6.2. Conforme o DFD, indica-se como fiscal Juliana Arruda Gomes Sartor e como gestora Marceli Camila Jung, sem prejuízo de substituição por ato formal da Administração.

6.3. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

- conferir se cada sessão foi previamente autorizada e efetivamente realizada;
- verificar os relatórios de execução e o saldo do quantitativo e do valor contratados;
- solicitar esclarecimentos e registrar ocorrências, faltas, remanejamentos e desconformidades;
- atestar os serviços realizados para fins de liquidação, preservando o sigilo profissional e os dados pessoais;
- comunicar à gestão fatos que demandem providências administrativas ou aplicação de sanções.

6.4. Compete à gestão coordenar o acompanhamento administrativo, controlar vigência e saldo, encaminhar providências decorrentes dos registros da fiscalização e manter atualizadas as designações e os Termos de Credenciamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

a) **Medição e recebimento**

7.1. A unidade de medição será a sessão de atendimento psicológico individual previamente autorizada e efetivamente realizada. Faltas, cancelamentos sem atendimento e sessões sem autorização prévia não serão medidos nem pagos.

7.2. Até o quinto dia útil do mês subsequente, ou em outro prazo definido no edital, o credenciado apresentará relatório discriminando as sessões executadas no mês, com data, código da autorização e identificador administrativo do usuário, sem conteúdo clínico. A Secretaria conferirá o relatório com os registros de autorização e agenda.

7.3. O recebimento definitivo do serviço ocorrerá após a conferência e o atesto do fiscal. A apresentação de documento incompleto ou inconsistente suspenderá a liquidação até sua regularização, sem pagamento por sessões não comprovadas.

b) **Liquidação e pagamento**

7.4. O pagamento será mensal, calculado pelo número de sessões autorizadas, efetivamente realizadas e atestadas, multiplicado pelo valor unitário fixado no Edital, observados o empenho correspondente e o saldo global disponível do credenciamento.

7.5. Após o atesto, o credenciado apresentará documento fiscal ou de cobrança admitido para sua natureza jurídica e regime tributário, acompanhado da documentação exigível. Para a pessoa física, será admitida

Nota Fiscal de Serviços emitida com indicação do CPF do profissional, observados os procedimentos do sistema fiscal municipal. O recibo Receita Saúde, quando legalmente exigível, deverá ser emitido pelo profissional, mas não substitui o documento fiscal necessário à liquidação perante o Município. A liquidação observará a legislação financeira e os procedimentos municipais.

7.6. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a regular liquidação, conforme fluxo financeiro municipal e ordem cronológica aplicável. Não haverá pagamento antecipado. Retenções tributárias serão efetuadas na forma da legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

a) **Procedimento de credenciamento**

8.1. A seleção ocorrerá por procedimento público de credenciamento, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, para contratação paralela e não excludente.

8.1.1. O edital será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do Município e por extrato no Diário Oficial dos Municípios, permanecendo disponível durante todo o período de vigência do credenciamento para permitir o ingresso permanente de novos interessados, conforme o art. 79 do Decreto Municipal nº 024/2023 e o art. 79, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Serão credenciados todos os interessados que, dentro do período e nas condições do edital, comprovarem os requisitos de habilitação e aceitarem o valor unitário e as condições uniformes fixadas pela Administração. Não haverá disputa de lances ou classificação por menor preço, pois a remuneração será previamente definida e igual para os credenciados.

8.3. A contratação de cada credenciado dependerá de necessidade, disponibilidade orçamentária, distribuição objetiva da demanda e formalização do Termo de Credenciamento, sem exclusividade e sem garantia de demanda mínima.

b) **Documentos de habilitação**

8.4. Todos os interessados apresentarão requerimento de credenciamento e declarações de aceitação do valor e das condições do edital, de inexistência de impedimento para contratar com a Administração e de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. Os documentos serão exigidos de forma compatível com a natureza do interessado e com o objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. Habilitação jurídica. Para pessoa física, serão apresentados documento oficial de identificação com foto e CPF. Se houver representação por procurador, será juntada procuração com poderes suficientes e identificação do procurador. Para pessoa jurídica, serão apresentados comprovante de inscrição no CNPJ; registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, com alterações ou consolidação; e documentos que demonstrem os poderes do representante legal. No caso de sociedade por ações, também serão apresentados os documentos de eleição dos administradores. Se o signatário do requerimento ou

Termo de Credenciamento não for o representante legal, deverá apresentar procuração válida com poderes específicos. Documentos próprios de empresa não serão exigidos de pessoa física.

8.6. Regularidade fiscal, social e trabalhista. O interessado apresentará prova de inscrição no CPF ou CNPJ e, quando houver e for pertinente ao objeto, inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal. Deverá comprovar regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e perante a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o FGTS, observada a legislação aplicável à sua natureza e condição cadastral. Para pessoa física, não serão exigidos documentos exclusivos de pessoa jurídica ou de empregador quando não forem legalmente aplicáveis. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, bem como a verificação eletrônica oficial quando disponível.

8.7. Qualificação profissional e técnica

8.7.1. Qualificação profissional e técnica – pessoa física. O profissional autônomo deverá apresentar comprovante de inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia e certidão de regularidade profissional, admitida a consulta eletrônica em base oficial. Para atuar em Santa Catarina, deverá manter inscrição no CRP-12 ou, quando cabível, inscrição secundária ou temporária exigida pelas normas profissionais. A execução será pessoal pelo profissional credenciado. A inscrição profissional regular comprova a habilitação para o exercício da Psicologia; não será exigido diploma em duplicidade, título de especialista ou atestado de experiência sem justificativa técnica específica nos autos. A pessoa física deverá ainda manter sua situação cadastral e fiscal municipal regular quando exigida para emissão do documento fiscal e pagamento.

8.7.2. Qualificação profissional e técnica – pessoa jurídica. A pessoa jurídica que prestar serviços de Psicologia deverá apresentar certificado vigente de registro ou cadastro perante o CRP-12, conforme seu enquadramento e as normas do Sistema CFP/CRP, e indicar responsável técnica(o) psicóloga(o) quando exigido. Deverá apresentar relação nominal dos profissionais que executarão os atendimentos, com os respectivos números de inscrição e comprovantes de situação regular no CRP. A vinculação de cada profissional à pessoa jurídica poderá ser demonstrada por documento juridicamente idôneo, sem exigência de vínculo empregatício exclusivo. Cada profissional executor deverá ser identificado e ter sua habilitação verificada antes do início dos atendimentos. A substituição ou inclusão de executor observará o item 4.4.

8.8. Qualificação econômico-financeira. Não será exigida documentação de qualificação econômico-financeira, como balanço patrimonial, índices ou capital mínimo. A decisão considera que o objeto consiste em serviço profissional pago por sessões efetivamente executadas e atestadas, sem pagamento antecipado, fornecimento de insumos relevantes ou investimento inicial de porte que justifique tais exigências, preservada a verificação dos demais requisitos de habilitação.

8.9. Forma de participação e MEI. Não será admitida a prestação direta de serviços profissionais de Psicologia sob enquadramento de Microempreendedor Individual (MEI), pois a ocupação de psicólogo não consta do rol de atividades permitidas ao MEI. A participação poderá ocorrer como pessoa física autônoma ou por pessoa jurídica regularmente constituída em forma compatível com a atividade e regular perante os órgãos competentes e o CRP, conforme aplicável.

8.10. A Administração poderá consultar bases oficiais para confirmar autenticidade, validade e situação dos documentos. A documentação comprobatória deverá permanecer válida durante a contratação, e as

condições de habilitação e regularidade profissional deverão ser mantidas durante toda a execução. A lista final e os meios de comprovação serão reproduzidos no edital de credenciamento, com as adaptações necessárias para cada forma de participação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor unitário de referência é de R$ 82,62 (oitenta e dois reais e sessenta e dois centavos) por sessão, correspondente à média aritmética simples de sete referências públicas incluídas no mapa de pesquisa de preços, sem ponderação pelas quantidades dos processos consultados.

9.2. Para o cálculo global, aplica-se o valor unitário de R$ 82,62 ao limite estimado de 2.236 sessões, resultando em R$ 184.738,32 (cento e oitenta e quatro mil, setecentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos). Trata-se de estimativa máxima de planejamento, condicionada à efetiva demanda, à disponibilidade orçamentária e à autorização das sessões.

9.3. A pesquisa de preços e sua memória de cálculo integram documento próprio dos autos. A duração aproximada de 45 minutos foi definida pelo Município como referência para caracterização e planejamento da sessão. Na documentação dos processos consultados, seis das sete referências não informam a duração e uma indica expressamente 45 minutos; a ausência de informação não permite presumir a duração adotada pelos demais entes. Por isso, o parâmetro municipal é declarado expressamente neste Termo de Referência e poderá ser ajustado pelo profissional diante da necessidade clínica, sem prejuízo da comparabilidade da unidade de pagamento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A compatibilidade orçamentária da contratação foi demonstrada no Parecer Contábil nº 576, de 22 de outubro de 2026, juntado aos autos, que indica a seguinte classificação: despesa nº 14; unidade orçamentária 09001 – Fundo Municipal de Saúde; função 0010 – Saúde; programa 0034 – Atenção Primária à Saúde; ação 2094 – Manutenção das Atividades do MAC; elemento de despesa 33903950 – Serviços Médico-Hospitalar, Odontológico e Laboratorial; fonte de recursos 1500.1002.0000 – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.

10.2. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento neste credenciamento correrão à conta da dotação indicada no item 10.1, observado o limite global estimado de R$ 184.738,32 (cento e oitenta e quatro mil, setecentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos), a efetiva disponibilidade orçamentária e financeira e o quantitativo máximo previsto neste Termo de Referência. A emissão do empenho deverá preceder a execução dos serviços e ocorrer conforme a contratação de cada credenciado, sem que o credenciamento implique obrigação de consumo integral do quantitativo estimado.

11. REAJUSTE

11.1. O valor unitário permanecerá fixo durante o período de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado, salvo hipótese legal de revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro devidamente instruída.

11.2. Eventual reajuste do valor unitário somente poderá ocorrer se o interregno mínimo previsto no item 11.1 for atingido antes do encerramento do chamamento, mediante formalização e divulgação, com aplicação uniforme aos credenciados. Não haverá prorrogação do chamamento ou dos Termos de Credenciamento para além da data final indicada no Edital.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

a) **Obrigações do Município**

- avaliar e encaminhar usuários, indicar prioridade clínica e emitir autorização prévia das sessões;
- divulgar critérios objetivos de distribuição e manter registro de encaminhamentos, autorizações, recusas e atendimentos;
- disponibilizar, quando previsto, espaço municipal adequado e informar regras de acesso e funcionamento;
- acompanhar e fiscalizar a execução, conferir relatórios, atestar serviços regulares e processar pagamentos devidos; e
- adotar medidas administrativas para preservar sigilo, segurança da informação e proteção dos dados dos usuários.

b) **Obrigações do credenciado**

- manter as condições de habilitação e o registro profissional regular durante a execução;
- realizar pessoalmente os atendimentos autorizados, com diligência, autonomia técnica e observância das normas éticas e legais;
- informar disponibilidade de agenda e comunicar prontamente impossibilidades, cancelamentos, faltas e ocorrências relevantes;
- manter os registros profissionais e clínicos sob sua responsabilidade, observando sigilo e proteção de dados;
- apresentar relatório administrativo fiel das sessões realizadas, emitir o documento fiscal ou de cobrança correspondente à sua natureza jurídica e cumprir, quando legalmente exigível, as obrigações de emissão do Receita Saúde; e
- não cobrar do usuário qualquer valor pelos serviços cobertos pelo credenciamento e não realizar cobrança ao Município por sessões não autorizadas ou não prestadas; e
- responder por danos decorrentes de ação ou omissão na execução e cooperar com a fiscalização, sem fornecer conteúdo clínico desnecessário.

13. SANÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O descumprimento das obrigações sujeitará o credenciado às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 024/2023, no edital e no Termo de Credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa. O edital deverá descrever infrações, sanções, procedimento de apuração e hipóteses de descredenciamento.

13.2. Será admitida a denúncia do credenciamento pelo Município ou pelo credenciado, mediante comunicação formal e observância do prazo e do procedimento definidos no edital e no instrumento do

próprio Termo de Credenciamento, sem prejuízo da conclusão das obrigações já assumidas e das providências necessárias à continuidade do atendimento dos usuários.

13.3. O credenciado deverá comunicar alterações de endereço, contato, situação cadastral, habilitação ou registro profissional que possam afetar a execução, mantendo os dados atualizados perante a Administração.

13.4. As comunicações formais poderão ocorrer por meio eletrônico indicado no edital, com registro nos autos. Situações não previstas serão decididas pela Administração à luz do edital, do Termo de Credenciamento, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 024/2023.

13.5. O DFD, o ETP, a pesquisa de preços, a memória de dimensionamento e o Parecer Contábil nº 576 integram a fase preparatória e subsidiam este Termo de Referência. Divergências entre os documentos deverão ser saneadas antes da publicação do edital.

Ibicaré/SC, 22 de outubro de 2026.

Juliana Arruda Gomes Sartor
Diretora de Programas de Saúde e Atenção Básica
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO IV

MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PSICOLÓGICOS

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026/PMI

O **MUNICÍPIO DE IBICARÉ**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **82.939.448/0001-30**, com sede na Rua Dom Pedro II, 133, Centro, Ibicaré/SC, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde**, responsável pela gestão **do Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ sob nº **11.408.074/0001-88**, neste ato representado por sua Gestora, Sra. **Eugênia Bucco**, Secretária Municipal de Saúde, conforme, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, [NOME COMPLETO OU RAZÃO SOCIAL], [pessoa física, inscrita no CPF sob nº _____, ou pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº _____], com endereço em _____, neste ato representado(a), se pessoa jurídica, por _____, CPF nº _____, doravante denominado(a) CREDENCIADO, resolvem celebrar este Termo de Credenciamento Administrativo, decorrente do Credenciamento nº 007/2026/PMI, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 024/2023, no Edital, no Termo de Referência e nas cláusulas seguintes.

DADOS DO CREDENCIADO	
Forma de participação	[ ] Pessoa física [ ] Pessoa jurídica
CPF/CNPJ	
CRP do profissional executor / responsável técnico	
Profissional(is) executor(es), no caso de pessoa jurídica	
Objeto	Atendimento psicológico individual presencial, por sessão
Local de execução	Unidade de Saúde de Ibicaré ou outro espaço municipal autorizado
Valor unitário	R$ 82,62 (oitenta e dois reais e sessenta e dois centavos) por sessão
Participação no limite global do credenciamento	Não haverá quota individual fixa de sessões. Os atendimentos serão realizados conforme os encaminhamentos e as autorizações da Secretaria, observados o rodízio, a necessidade dos usuários e o saldo do limite global do credenciamento, de 2.236 sessões. Não há garantia de demanda mínima, e o pagamento será devido somente pelas sessões efetivamente realizadas e atestadas. Não poderá ser autorizada execução acima do saldo global disponível.
Vigência	Da assinatura deste Termo até ___/___/_____, data final do chamamento, correspondente ao prazo de 12 (doze) meses contado da publicação do Edital. O Termo se encerrará automaticamente nessa data, independentemente da data de assinatura.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO CREDENCIAMENTO

1.1. O objeto deste instrumento é o credenciamento e a contratação do CREDENCIADO para prestar serviços de atendimento psicológico individual presencial, por sessão, aos usuários encaminhados e previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Ibicaré/SC, conforme o Edital de Credenciamento e o Termo de Referência.

1.2. A pessoa física executará os atendimentos pessoalmente. A pessoa jurídica executará os serviços por psicólogo(a) regularmente inscrito(a) no Conselho Regional de Psicologia, previamente identificado(a) e autorizado(a) pela Administração, observado o item 4.4 do Termo de Referência.

1.3. A sessão terá duração de referência aproximada de 45 (quarenta e cinco) minutos. O profissional poderá ajustá-la segundo a necessidade clínica e sua autonomia técnica, sem cobrança de unidade adicional ou fracionamento, salvo previsão expressa no Edital.

1.4. Os atendimentos ocorrerão em sala da Unidade de Saúde indicada pela Secretaria Municipal de Saúde ou em outro espaço municipal previamente autorizado, sempre em condições que assegurem privacidade, acessibilidade e sigilo.

1.5. Este Termo não estabelece quota individual fixa de sessões nem garante quantitativo mínimo ao CREDENCIADO. A execução dependerá dos encaminhamentos e das autorizações da Secretaria, observados o rodízio e o saldo global disponível do credenciamento, conforme a cláusula 5.3.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Integram este instrumento, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento nº 007/2026/PMI e seus anexos, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, o requerimento de credenciamento, os documentos de habilitação e os demais documentos do processo administrativo.

2.2. Os documentos complementam-se. Em caso de divergência, prevalecem a legislação aplicável, o Edital e seus anexos, o Termo de Referência e este instrumento, observada a interpretação sistemática e a finalidade da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1. Este Termo de Credenciamento vigorará a partir da assinatura até a data final do chamamento, indicada no item 11.1 do Edital, quando se encerrará automaticamente, independentemente da data de assinatura. Seu prazo corresponderá apenas ao período restante do chamamento, sem início de novo prazo de 12 (doze) meses para cada credenciado e sem prorrogação para além da data final do Edital.

3.2. A divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP é condição indispensável para sua eficácia, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021. A execução somente terá início após a formalização e a publicação exigidas pela legislação.

3.3. O término da vigência não extingue as obrigações relativas aos serviços já executados, aos pagamentos devidos, à proteção dos dados, à responsabilidade profissional ou à apuração de ocorrências anteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DO FLUXO DE ENCAMINHAMENTO E DA EXECUÇÃO

4.1. Cada sessão dependerá de encaminhamento e autorização prévios da Secretaria Municipal de Saúde. O CREDENCIADO não poderá cobrar do usuário ou de seus familiares valores pelos serviços abrangidos por este instrumento.

4.2. Os novos encaminhamentos serão distribuídos pelo rodízio sequencial previsto no Edital e no Termo de Referência, observadas a prioridade clínica e as agendas previamente informadas à Secretaria.

4.3. Recebido o encaminhamento, o CREDENCIADO deverá confirmar o recebimento, contatar o usuário e iniciar o agendamento no prazo de 1 (um) dia útil. Não será admitida recusa por conveniência, preferência ou falta de interesse.

4.4. O impedimento específico relacionado ao usuário deverá ser comunicado e justificado à Secretaria no mesmo prazo. A Secretaria analisará e registrará a justificativa. Se reconhecido o impedimento, o usuário será encaminhado ao próximo credenciado elegível e o CREDENCIADO será reposicionado ao final da sequência, sem penalidade por esse fato.

4.5. Poderão justificar impedimento específico, conforme análise da Secretaria, situações objetivas que comprometam ou possam comprometer a adequada prestação do atendimento, como vínculo de parentesco ou relação pessoal relevante com o usuário, amizade íntima, inimizade grave ou outro conflito concreto. A comunicação conterá apenas os elementos necessários à análise, preservados o sigilo profissional e os dados pessoais.

4.6. Se a justificativa não for aceita ou não houver resposta no prazo, o usuário será encaminhado ao próximo credenciado elegível. A ocorrência será registrada e poderá ser apurada como descumprimento das obrigações deste Termo e do Edital. Nessa hipótese, o CREDENCIADO perderá a vez naquele encaminhamento e será reposicionado ao final da sequência, sem prejuízo da apuração e de eventual sanção, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.7. Se não conseguir contato com o usuário, o CREDENCIADO comunicará a Secretaria e informará as tentativas realizadas. Após iniciado o acompanhamento, a continuidade com o mesmo profissional será preservada quando tecnicamente indicada e aceita pelo usuário, mediante autorização da Secretaria; as sessões de continuidade não serão consideradas novos encaminhamentos para fins de rodízio.

4.8. O credenciado que estiver impedido de atender às demandas de forma geral e não puder permanecer no credenciamento deverá solicitar o descredenciamento no prazo previsto no art. 84, § 8º, do Decreto Municipal nº 024/2023.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS LIMITES

5.1. O valor unitário é de R$ 82,62 (oitenta e dois reais e sessenta e dois centavos) por sessão autorizada, realizada e atestada.

5.2. O valor devido ao CREDENCIADO corresponderá ao número de sessões autorizadas, efetivamente realizadas e atestadas, multiplicado pelo valor unitário previsto na cláusula 5.1. A soma das sessões autorizadas a todos os credenciados não poderá ultrapassar o limite global previsto na cláusula 5.3.

5.3. Cada sessão dependerá de encaminhamento, autorização prévia e empenho correspondente. A execução será limitada ao saldo global disponível no credenciamento, de até 2.236 (duas mil duzentas e trinta e seis) sessões e R$ 184.738,32 (cento e oitenta e quatro mil, setecentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos), considerados os atendimentos autorizados a todos os credenciados. O pagamento será devido somente pelas sessões realizadas e atestadas, sem garantia de quantitativo mínimo.

CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A unidade de medição será a sessão previamente autorizada e efetivamente realizada. Faltas, cancelamentos sem atendimento e sessões sem autorização prévia não serão medidos nem pagos.

6.2. Até o quinto dia útil do mês subsequente, ou no prazo definido no Edital, o CREDENCIADO apresentará relatório administrativo das sessões realizadas, com data, código da autorização e identificador administrativo do usuário, sem relatos clínicos ou conteúdo das sessões.

6.3. O fiscal conferirá os registros e atestará os serviços regulares. Após o atesto, o CREDENCIADO apresentará documento fiscal ou de cobrança admitido para sua natureza jurídica e regime tributário, observado o procedimento municipal. Quando legalmente exigível, o profissional pessoa física também emitirá o recibo Receita Saúde, que não substitui o documento necessário à liquidação perante o Município.

6.4. O pagamento será mensal, calculado pelo número de sessões autorizadas, efetivamente realizadas e atestadas, multiplicado pelo valor unitário da cláusula 5.1, observados o empenho correspondente e o saldo global previsto na cláusula 5.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a regular liquidação da despesa. Não haverá pagamento antecipado, e serão efetuadas as retenções tributárias legalmente cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Compete ao CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde: avaliar e encaminhar usuários; indicar prioridade clínica; emitir autorização prévia; manter e aplicar os critérios objetivos de distribuição; disponibilizar, quando previsto, espaço adequado; acompanhar e fiscalizar a execução; conferir relatórios; atestar os serviços regulares; processar os pagamentos devidos; e adotar medidas de proteção do sigilo e dos dados pessoais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1. São obrigações do CREDENCIADO, além das previstas no Edital e no Termo de Referência:

a) manter as condições de habilitação, regularidade fiscal aplicável e registro profissional durante a execução;

b) realizar pessoalmente os atendimentos, no caso de pessoa física, ou por profissionais executores previamente identificados e autorizados, no caso de pessoa jurídica;

c) observar as normas técnicas e éticas do Conselho Federal e do Conselho Regional de Psicologia, preservando a autonomia clínica e o sigilo profissional;

d) cumprir o fluxo de encaminhamento e rodízio, informar e justificar impedimentos nos termos deste instrumento e manter atualizada a agenda junto à Secretaria;

e) manter os registros clínicos sob sua responsabilidade e fornecer ao Município somente os dados administrativos mínimos necessários à autorização, fiscalização, medição e pagamento;

f) comunicar prontamente ocorrências que afetem a execução e colaborar com a fiscalização, sem fornecer conteúdo clínico desnecessário;

g) emitir o documento fiscal ou de cobrança cabível, cumprir as obrigações tributárias e não cobrar valores do usuário por serviços cobertos pelo credenciamento; e

h) responder pelos danos decorrentes de ação ou omissão que lhe sejam imputáveis na execução do objeto;

i) utilizar, quando disponibilizado e autorizado pela Secretaria, o sistema eletrônico de informação em saúde adotado pelo Município, com acesso individual e observância das regras de sigilo profissional e proteção de dados pessoais.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

9.1. A gestão será exercida por Marceli Camila Jung e a fiscalização por Juliana Arruda Gomes Sartor, conforme indicação do Termo de Referência, sem prejuízo de substituição por ato formal da Administração.

9.2. Compete ao fiscal verificar as autorizações, os atendimentos realizados, os relatórios e os limites de quantidade e valor; registrar ocorrências; atestar os serviços regulares; e comunicar à gestão fatos que exijam providências.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência dos registros administrativos e o atesto do fiscal. O recebimento não exclui a responsabilidade ética, técnica, civil ou administrativa do CREDENCIADO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

10.1. O valor unitário permanecerá fixo durante o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado. Após esse período, o reajuste poderá ser aplicado pela variação acumulada do INPC/IBGE, ou índice que o substitua, conforme o Edital, a legislação e a formalização pertinente.

10.2. A revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerida e analisada quando presentes os requisitos legais, mediante justificativa e documentação comprobatória.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1. O descumprimento das obrigações poderá sujeitar o CREDENCIADO às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 024/2023, no Edital e neste instrumento, conforme a natureza e a gravidade da conduta.

11.2. A recusa sem justificativa aceita, a falta de resposta ao encaminhamento e outras ocorrências serão registradas e apuradas conforme o procedimento previsto no Edital e na legislação. A aplicação de sanção ou o descredenciamento dependerá de decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA, DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO

12.1. Será admitida a denúncia do credenciamento pelo CONTRATANTE ou pelo CREDENCIADO, mediante comunicação formal e observância do prazo e do procedimento definidos no Edital, sem prejuízo da conclusão das obrigações já assumidas e das medidas necessárias à continuidade do atendimento dos usuários.

12.2. O descredenciamento poderá ocorrer nas hipóteses e pelo procedimento previstos no Edital, no Decreto Municipal nº 024/2023 e na legislação aplicável. O pedido do CREDENCIADO não afasta a obrigação de cooperar com a transição dos atendimentos já iniciados, quando necessária e legalmente exigível.

12.3. A extinção deste Termo de Credenciamento observará os arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante formalização no processo e observância do contraditório e da ampla defesa quando exigidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. As partes observarão a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as normas profissionais aplicáveis e o sigilo próprio dos serviços psicológicos. Os dados de saúde serão tratados como dados pessoais sensíveis.

13.2. O CREDENCIADO utilizará dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto e compartilhará com o Município somente o mínimo necessário à organização do cuidado, à autorização, à fiscalização e ao pagamento, sem encaminhar relatos clínicos ou conteúdo de sessões.

13.3. O CREDENCIADO adotará medidas técnicas e administrativas para proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação ou tratamento inadequado e comunicará ao CONTRATANTE, sem demora injustificada, incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

13.4. Encerrada a execução, os dados serão devolvidos ou eliminados conforme orientação do CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses legais e profissionais de conservação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão à conta da classificação orçamentária indicada no Parecer Contábil nº 576, de 22 de outubro de 2026, e da nota de empenho correspondente, observados o limite deste instrumento, a disponibilidade orçamentária e financeira e as regras de execução da despesa.

14.2. A despesa indicada no processo corresponde à unidade orçamentária 09001 – Fundo Municipal de Saúde; função 0010 – Saúde; programa 0034 – Atenção Primária à Saúde; ação 2094 – Manutenção das Atividades do MAC; elemento 33903950 – Serviços Médico-Hospitalar, Odontológico e Laboratorial; fonte 1500.1002.0000 – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde. A emissão do empenho deverá preceder a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O CONTRATANTE providenciará a divulgação deste instrumento no PNCP e nos demais meios oficiais exigidos, observados os prazos e as condições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Edital, o Termo de Referência, o Decreto Municipal nº 024/2023, a Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis.

16.2. A eventual tolerância quanto ao descumprimento de obrigação não importará renúncia de direito, novação ou alteração contratual.

16.3. Este instrumento obriga as partes e seus sucessores, no que couber, ao cumprimento de suas cláusulas e das condições do credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Joaçaba/SC para dirimir controvérsias decorrentes deste instrumento que não puderem ser resolvidas administrativamente, ressalvadas as competências legais.

E, por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento para que produza seus efeitos legais. Sua eficácia fica condicionada à divulgação no PNCP, conforme a legislação.

Ibicaré/SC, ____ de _____ de 2026.

_____	_____
Roberto Sergio Besen	**[Nome/Razão Social Do Credenciado]**
Prefeito Municipal	[CPF/CNPJ]
Município de Ibicaré	[Representante, se pessoa jurídica]

Testemunhas:

_____	_____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF: