



**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

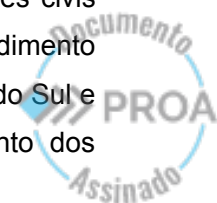
TERMO DE REFERÊNCIA

1) Objeto

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para Psicólogo, para atuarem no Hospital da Brigada Militar de Porto Alegre, por meio de 05 postos de trabalho.

2) Motivação/Justificativa

O objetivo da contratação de psicólogos se dá devido a necessidade de dar continuidade aos atendimentos prestados pelo serviço de Psicologia do HBM/PA. O mesmo atua na assistência, promoção e prevenção de saúde de Militares Estaduais e seus dependentes. As ações ocorrem nos 5 andares do hospital, incluindo Pronto Atendimento, UTI, Serviço Social e Unidade de Internação Psiquiátrica. No Centro Clínico, prestam duas modalidades de atendimento para Militares da ativa: psicoterapia individual e grupo para Militares cujo transtorno se deve por uso de substância. São também chamadas para missões externas como ministrar palestras ou auxiliar em entrevistas do Programa Anjos. Nos últimos anos tem havido crescente procura dos Policiais Militares por atendimentos em Saúde Mental, sendo, portanto, necessário manter efetivo compatível para o suporte adequado e eficaz. Ademais o Quadro de Oficiais da Saúde da Brigada Militar não contempla psicólogas e, no momento. Cabe salientar que o HBM/PA dispõe de uma Unidade de Internação Psiquiátrica (UIP) com 20 leitos que, além de militares da ativa, atende militares inativos, dependentes de militares e pacientes civis cobertos pelo IPE Saúde, representando alternativa de atendimento especializado a todos os servidores públicos do Estado do Rio Grande do Sul e seus dependentes. A UIP conta com as psicólogas para atendimento dos





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

pacientes, tanto de forma individual como em Grupo. No que diz respeito à atuação de psicólogos em hospitais, a Nota Técnica CRP-09 003/2019 estabelece que, em uma unidade de internação, deve haver um psicólogo para cada 15 leitos ou fração. O HBM/PA também conta com leitos de internação clínica e cirúrgica, em que a avaliação e acompanhamento psicológico dos pacientes e consultoria à equipe é de fundamental importância. Nos últimos anos vem sendo implementadas ações de prevenção de suicídio e promoção da saúde mental na Brigada Militar, visando a redução do estigma e o incentivo à busca de acompanhamento psicológico e/ou psiquiátrico; muitas dessas ações envolvem a participação de psicólogos, tais como palestras, atendimentos em grupo, capacitações. Também o Departamento de Saúde é quem gerencia os processos de credenciamento de psicólogos interessados na avaliação de porte de arma de fogo de militares estaduais inativos; os psicólogos tem sido figuras fundamentais de parte desse processo. O IPERGS não dispõe de atendimento psicológico facilitado, sendo um tratamento oneroso para o público militar assim torna-se imprescindível que o militar estadual possa buscar tratamento dentro da Corporação; Por todos os elementos supracitados, entende-se como fundamental a contratação de profissionais psicólogos, através de empresa terceirizada, para atuação no Serviço de Psicologia no Hospital da Brigada Militar de Porto Alegre

3) Especificações Técnicas

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para Psicólogo, para atuarem no Hospital da Brigada Militar de Porto Alegre, por meio de 05 postos de trabalho.





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

Os profissionais deverão possuir graduação comprovada em Psicologia e no mínimo seis meses de experiência profissional com atuação comprovada em atendimento ambulatorial e em unidade de internação psiquiátrica; e no mínimo 1 profissional com capacitação e experiência em avaliação / testagem psicológica;

Os serviços serão executados no horário compreendido entre as 08h e às 18 horas, de segunda a sexta-feira e das 8h às 12h aos sábados, conforme escala sujeita a mudanças conforme necessidades da Administração.

Item 01 - QUANTIDADE: 05 (cinco) postos de serviço de **20** horas semanais cada,

Obs.: a empresa deverá cobrir férias, folgas e absenteísmo. Também deverá ser prevista insalubridade de 40% para estes profissionais. Em caso de necessidade, os profissionais deverão excepcionalmente prestar atendimento em qualquer cidade do Estado, com custo de transporte por conta do CONTRATANTE.

3.1. Descrição dos serviços a serem executados:

- a) Prestação de atendimentos psicológicos ambulatoriais;
- b) Emissão, conforme demanda, de pareceres à Junta Policial Militar de Saúde Hospitalar;
- c) Prestação de atendimento individual ou em grupos para pacientes internados;
- d) Realizar avaliação psicológica de pacientes internados por outras patologias;





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

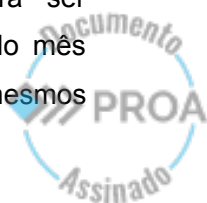
- e) Prestação de atendimento psicológico de pacientes no setor de emergência;
- f) Realizar reuniões com familiares de pacientes com diagnóstico psicológico;
- g) Participar de reuniões de equipe multidisciplinar;
- h) Os serviços serão executados conforme escala previamente definida pelo setor, sujeita a mudanças conforme necessidade da Administração;
- i) Serão passíveis de atendimento pacientes com 15 anos de idade ou mais;
- j) Os equipamentos de proteção individual (EPI) e uniformes deverão ser fornecidos pela empresa contratada da seguinte forma:

- dois jalecos com identificação da empresa e do colaborador, e com periodicidade de troca semestral;

Neste quesito deverá ser observada a Instrução Normativa nº 01 / 2025 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras relativamente às licitações realizadas pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão por intermédio da Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC e dá outras providências.

No que tange ao “fornecimento dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços” (IN nº08/2020 Celic, Art.7º, Inc. III) deverá ser observado os critérios de regulação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do Hospital da Brigada Militar;

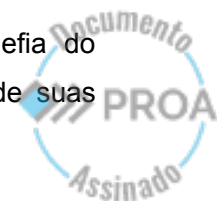
- k) A relação dos profissionais prestadores de serviços deverá ser informada à Administração mensalmente até o dia 20 (vinte) do mês anterior; os serviços deverão ser executados pelos mesmos profissionais;





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

- l) Caberá à empresa contratada prestar cobertura integral para a solução de problemas relacionados à sua administração;
- m) A empresa contratada deverá ser responsável pela administração de seus profissionais, sobre os quais terá responsabilidade exclusiva e total com referência a encargos sociais, fiscais, e outros decorrentes da execução do Contrato;
- n) Os profissionais deverão se apresentar devidamente uniformizados, de acordo com a sua função, e com crachá de identificação, para o desempenho de suas atividades;
- o) Os profissionais deverão prestar os cuidados necessários, dentro da técnica adequada, atendendo a toda a clientela, respeitando os deveres e obrigações decorrentes dos princípios da ética e da legislação;
- p) Os profissionais deverão basear suas atividades respeitando o Regimento Interno do serviço, as orientações de sua Direção Técnica e Administrativa, e as determinações do respectivo Conselho Profissional;
- q) Os profissionais deverão revisar rotinas, procedimentos e treinar novas técnicas;
- r) Os profissionais deverão registrar em prontuário as atividades executadas junto aos pacientes, e em formulário específico quando for o caso;
- s) Os profissionais deverão atender respeitosamente o paciente, familiares e demais funcionários;
- t) Os profissionais deverão manter em perfeitas condições de uso as instalações do contratante, zelando por seus equipamentos, instrumentos e materiais;
- u) Os profissionais deverão comunicar e solicitar auxílio da chefia do Serviço quando em dificuldades para a adequada execução de suas atividades;





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

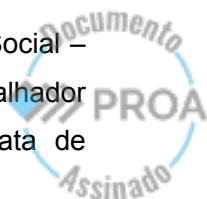
- v) Previsão de folguista, férias e taxa de absenteísmo ficará a cargo da empresa contratada;
- w) A empresa licitante poderá apresentar sua proposta de acordo com a CCT a que for vinculada.
- x) O controle do ponto será realizado de forma manual.
- y) Nos termos do artigo 74, §2º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), considerando que o objeto da contratação prevê menos de 10 (dez) empregados, fica estabelecido que o controle de jornada será realizado de forma manual, mediante registro em folha de ponto ou outro meio físico idôneo, a ser assinado diariamente pelo empregado. A Contratada, por meio dos seus colaboradores, deverá registrar fielmente os horários de entrada, intervalos e saída, sendo vedada qualquer omissão ou adulteração, sob pena de sanções disciplinares. O empregador, por sua vez, manterá tais registros arquivados pelo prazo legal.

3.2. Dos documentos de comprovação aceitos e de apresentação obrigatória por ocasião da assinatura do contrato:

3.2.1. Da Experiência profissional: A comprovação de experiência profissional, na área da função a que concorre, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

3.2.1.1 Experiência profissional em empresa/instituição privada:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; ou

- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no formato digital que contenha a identificação do(a)candidato(a) e os respectivos vínculos empregatícios; ou
- c) comprovante do e-Social; Ou
- d) Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social; ou
- e) e) certidão ou declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o(a) candidato(a)exerceu atividade na área da função a que concorre. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones validos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

3.2.1.2 Experiência profissional em emprego público:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; ou
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no formato digital que contenha a identificação do(a) candidato(a) e os respectivos vínculos empregatícios; ou
- c) comprovante do eSocial; ou
- d) Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social; e
- e) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

3.2.1.3 Experiência profissional como servidor público:

- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área da função a que concorre.

A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado, assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão). As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.

3.2.1.4 Experiência profissional como autônomo, MEI ou RPA:

- a) certidão emitida por Prefeitura Municipal onde conste o tempo de cadastro como autônomo na função; acompanhado de comprovação de recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), no período mencionado na certidão;
- b) Contrato de prestação de serviço ou declaração expedida pelo contratante que comprove a experiência profissional onde conste o período efetivo de atuação, área de atuação: e assinatura do contratante ou de seu representante legal;
- c) Certidão de Acervo Técnico das respectivas Entidades de Classe.





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.

3.2.1.5 Para o caso de Profissional Cooperado:

- a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e
- b) Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

3.2.1.6 A certidão/declaração mencionada no subitem 2.2.2 alínea "e", subitem 2.2.3 alínea "e" e alínea "a" do subitem 2.2.4, deverá de ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

3.2.1.7 Para todas as funções, somente será considerada como experiência profissional aquela adquirida após a conclusão do curso requisito da função.

3.2.1.8 Somente será considerada como experiência profissional aquela relacionada à área da função a que o(a) candidato(a) concorre.





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

3.2.1.9 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

3.2.1.10 As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.

3.2.1.11 Não serão consideradas fração de mês nem sobreposição de tempo.

3.2.1.12 Certificados de Capacitação em Avaliação/Testagem Psicológica

3.2.1.12.1. Certificados de cursos e capacitações específicas:

- a) Cursos de extensão, atualização ou especialização voltados para avaliação psicológica ou testagem psicológica.
- b) Os cursos devem ser reconhecidos e ter carga horária compatível com o conteúdo abordado.
- c) Devem conter nome do psicólogo nome do curso, carga horária, conteúdo programático (com ênfase em avaliação psicológica), assinatura e identificação do responsável legal da instituição formadora (com CNPJ), preferencialmente com firma reconhecida da assinatura responsável.

E





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

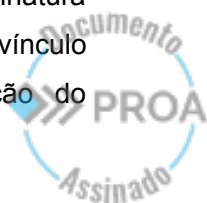
3.2.1.12.2. Comprovação de atuação profissional

- a) Declarações ou atestados de experiência profissional, emitidos por instituições de saúde, clínicas, escolas, empresas ou órgãos públicos, que comprovem atuação com aplicação, correção e interpretação de testes psicológicos.

Esses documentos devem conter: Nome do profissional, Período de atuação, Descrição das atividades (especificando a avaliação/testagem psicológica), Assinatura e carimbo do responsável legal da instituição

3.2.1.13. Observações

- a) Todos os documentos devem estar devidamente assinados e datados.
- b) As experiências apresentadas devem ter ocorrido após a colação de grau, exceto se relacionadas a programas profissionalizantes formalmente reconhecidos, como residências multiprofissionais.
- c) É recomendável anexar cópia do diploma de graduação e comprovante de inscrição ativa no CRP.
- d) A entrega desses documentos será exigida no ato da assinatura do contrato, como condição para formalização do vínculo contratual, não sendo requerida na fase de habilitação do certame.





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

4) Formulário de avaliação do nível de serviço

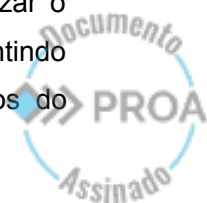
A Avaliação do Nível do Serviço será realizada mensalmente pelo Fiscal Técnico do contrato, e seguirá os princípios gerais elencados na cláusula 17.1 das Condições Gerais de Licitação (CGL) da Folha de Dados, bem como será avaliado os seguintes itens:

(1,0 ponto): **Assiduidade:** A prestação do serviço deverá ser realizada com a frequência estipulada e/ou de acordo com a demanda/solicitação do contratante, conforme contrato, sem quebra de continuidade e sem prejuízo na prestação do mesmo.

(1,0 ponto): **Apresentação pessoal:** Os funcionários responsáveis pela execução do serviço deverão estar devidamente apresentados e uniformizados, de modo a garantir a sua identificação e padronização da apresentação pessoal;

(1,0 ponto): **Acolhimento, Postura e Ética:** Os executores dos serviços deverão usar de boa educação e conduta adequada na comunicação, bem como manifestar uma postura profissional, principalmente no que diz respeito as competências profissionais, ética e responsabilidade no trato com o ME e seus familiares na execução das tarefas;

(1,0 ponto): **Desempenho técnico:** A contratada deverá dispor de equipe com treinamento e conhecimento técnico da função de modo a realizar o serviço dentro dos parâmetros sanitários, de segurança e legais, garantindo que cada colaborador cumpra as suas funções seguindo os preceitos do código de ética e conselho profissional;





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

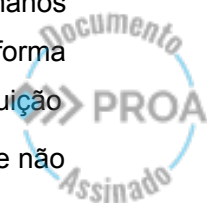
(1,0 ponto): **Relações interpessoais:** Os executores do serviço deverão ter boas maneiras, bem como usar da boa educação na comunicação para com os demais membros da equipe, de modo a garantir que seja repassado todas as informações necessárias ao bom andamento e cumprimento do contrato no decorrer do serviço;

(1,0 ponto): **Qualidade de materiais e equipamentos:** A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a correta execução dos serviços, inclusive EPIs e EPC, com a devida qualidade que o serviço requer, atendendo as necessidades correntes do paciente;

(1,0 ponto): **Execução de rotinas:** Os serviços devem ser devidamente executados conforme cronograma e descritos em relatórios/prontuários diários, de posse do paciente, devidamente assinados e carimbados, de modo que não fiquem pendências na passagem de serviço conforme previsto no Termo de Referência;

(1,0 ponto): **Uso de EPI:** os executores dos serviços deverão fazer uso dos EPIs e EPC necessários a devida proteção dos executores, bem como a evitar qualquer tipo de contaminação do ambiente em geral;

(1,0 ponto): **Organização e Gestão dos Recursos:** A disposição dos materiais e equipamentos utilizados, bem como dos recursos humanos empregados, deverão ser disponibilizados e empregados de forma organizada, de modo a suprir as demandas, sendo necessária a substituição imediata quando da indisponibilidade de algum profissional, a fim de que não





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

ocorra a interrupção dos serviços de nenhuma especialidade; O contratado deverá cumprir o pagamento dos funcionários conforme o previsto na planilha de custos e entregar no prazo as documentações mensais previstas em contrato;

(1,0 ponto): **Tempo de resposta para solução das demandas:** As demandas terão um tempo máximo de 24 horas da solicitação para seu atendimento e a devida resolução.

A pontuação atribuída a cada um dos itens indicados acima será feita conforme os critérios a seguir:

- I - Será atribuído 1 ponto ao item avaliado como “CONFORME”;
- II - Será atribuído 0,5 pontos ao item avaliado como “PARCIALMENTE CONFORME”; III - Será atribuído 0 (zero) ponto ao item avaliado como “NÃO CONFORME”;
- IV - A nota final, entre 0 (zero) e 10 (dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados.
- V - o percentual de desconto da fatura é estabelecido conforme critérios a seguir:

Pontuação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
NOTA FINAL > 8 pontos	0,00%
NOTA FINAL ≥ 7 e < 8 pontos	1,50%
NOTA FINAL ≥ 6 e < 7 pontos	3,00%





**DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

NOTA FINAL ≥ 5 e < 6 pontos	4,50%
NOTA FINAL ≥ 4 e < 5 pontos	6,00%
NOTA FINAL < 4 pontos	7,50%

5) Centro de custo

HBMPA: 80196

Porto Alegre, 15 de julho de 2025.

Luis Carlos Chorazje **Adamatti – Maj. Med PM**
Chefe do Setor de Compras do Departamento de Saúde





24120300206498

Nome do documento: TERMO DE REFERENCIA retificado em 15 07 2025.docx

Documento assinado por	Órgão/Grupo/Matrícula	Data
Luis Carlos Chorazje Adamatti	BM / DS-SECOM / 289952301	15/07/2025 11:46:03

