



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

TERMO DE ADESÃO N. 3/2022/DIVCT/TCE-RO

<b>Processo:</b>	001464/2020
<b>Origem:</b>	Credenciamento n. 01/2020/TCE-RO

**DADOS DO CREDENCIADO PESSOA JURÍDICA**

<b>Razão Social:</b>	BRUNA CERQUEIRA PAES PSICOLOGIA EIRELI		
<b>CPF/CNPJ:</b>	23.673.490/0001-92	<b>Telefone/Fax:</b>	69 3222-0823
<b>Endereço:</b>	Av. Rio Madeira, 5727	<b>Cidade/UF:</b>	Porto Velho - RO
<b>Complemento:</b>		<b>CEP:</b>	76.821-471
<b>E-mail:</b>	bemviver.psicologia@hotmail.com		

**DADOS DO PREPOSTO DA PESSOA JURÍDICA OU DO CREDENCIADO PESSOA FÍSICA**

<b>Nome:</b>	Bruna Cerqueira Paes
<b>E-mail:</b>	bemviver.psicologia@hotmail.com

**DADOS BANCÁRIOS**

<b>Instituição:</b>	SICOOB	<b>AG.:</b>	5018-0	<b>C.C.:</b>	127.292-6
---------------------	--------	-------------	--------	--------------	-----------

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRUPOS DE SERVIÇOS CREDENCIADOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
Credenciamento de serviços especializados em Psicologia e Psiquiatria para atender membros e servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia em situação de emergência e urgência psiquiátrica, mediante consultas e sessões em consultório, compreendendo a realização de exames, emissão de laudos, testes, entrevistas, bem como	1. Consulta Psicológica; 2. Consulta Psiquiátrica	Conforme tabelas de serviços abaixo, divulgadas no Anexo IV do Edital de Credenciamento n. 01/2020/TCE-RO.

<p>outros instrumentos, respeitando a especificação de cada caso analisado e a necessidade do contratante, sendo pagos somente quando efetivamente prestados, conforme especificações constantes no edital regente.</p>	<p>3. Testes Privativos para Psicólogos; e</p> <p>4. Testes não Privativos para Psicólogos.</p>	
---	---	--

<b>GRUPO DE SERVIÇOS 1 - CONSULTA PSICOLÓGICA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
Consulta Psicológica	Und.	239,90

<b>GRUPO DE SERVIÇOS 2 - CONSULTA PSIQUIÁTRICA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
Consulta Psiquiátrica	Und.	450,00

<b>GRUPO DE SERVIÇOS 3 - TESTES PRIVATIVOS PARA PSICÓLOGOS</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
Bateria Geral de Funções Mentais –Testes de Atenção Concentrada (BGFM-2)	Und.	100,00
Escala Baptista de Depressão -Versão Adulto (EBADEP-A)	Und.	90,00
Escala Baptista de Depressão -Versão Idosos (EBADEP-ID)	Und.	90,00
Escala de Vulnerabilidade ao Estresse no Trabalho (EVENT)	Und.	100,00
Inventário de Depressão de Beck (BDI-II)	Und.	100,00
Myers-Briggs Type Indicador –Inventário de Tipos Psicológicos (MBTI)	Und.	120,00
Quati –Questionário de Avaliação Tipológica	Und.	100,00
Teste de Atenção Concentrada (AC15)	Und.	120,00

Teste de Atenção Concentrada (TEACO-FF)	Und.	90,00
---	------	-------

<b>GRUPO DE SERVIÇOS 4 - TESTES NÃO PRIVATIVOS PARA PSICÓLOGOS</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
Alcohol Use Disorder Identification Test (AUDIT) adaptado para o Brasil	Und.	100,00
Ferramental para avaliação do perfil comportamental –DISC	Und.	100,00
Inventário de Administração do Tempo –ADT	Und.	100,00
Inventário Fatorial de Personalidade –IFP	Und.	100,00

### 1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. A despesa global dos serviços credenciados correrá por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia, conforme a seguinte Classificação Funcional Programática: 01.122.1265.2981 (Gerir as atividades de natureza administrativa); Natureza da de Despesa: [3.3.90.39 / 3.3.90.36].

1.2. As despesas para os exercícios subsequentes estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia.

### 2. SETOR/SERVIDOR RESPONSÁVEL:

2.1. A fiscalização será exercida por:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME DO SERVIDOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>TELEFONE</b>	<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>
<b>FISCAL</b>	Juliana Oliveira dos Santos	990754	3211-9043	990754@tce.ro.gov.br
<b>SUPLENTE</b>	Denise Costa de Castro	512	3211-9043	512@tce.ro.gov.br

2.2. Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, o fiscal atenderá as disposições constantes na Lei Geral de Licitações e Regulamentos internos deste TCE-RO.

### 3. EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

3.1. O CREDENCIADO terá o prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da assinatura deste termo, para encontrar-se apto a prestar os serviços, em horário comercial, conforme condições de agendamento prévio descritas nas ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

3.2. O presente termo permanecerá válido enquanto perdurar o credenciamento precedente.

### 4. CRITÉRIOS PARA O DESCREDENCIAMENTO

4.1. O presente credenciamento tem caráter precário, podendo a Administração encerrá-lo a qualquer momento, por seu exclusivo critério de conveniência e oportunidade, caso haja modificação da

situação trazida na motivação do ato ou por outras razões de interesse público relevantes.

4.2. A qualquer momento, o CREDENCIADO pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, o CREDENCIADO ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das condições fixadas neste termo ou na legislação pertinente.

4.3. O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4.4. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se:

I - O CREDENCIADO não justificar, por 2 (duas) vezes, à fiscalização contratual, queixas dos usuários dos serviços; ou

II - O CREDENCIADO se recusar, por 3 (três) vezes, a realizar um serviço.

4.5. O não cumprimento das disposições editalícias poderá acarretar o descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

4.6. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

## 5. LOCAL DA EXECUÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências do CREDENCIADO, conforme endereço identificado no Requerimento de Credenciamento apresentado.

## 6. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Identificada a necessidade da utilização dos serviços do CREDENCIADO, a DIVBEM realizará os seguintes procedimentos:

6.2. Levantamento do saldo orçamentário global para atendimento do credenciamento (reserva orçamentária);

6.3. Dedução dos valores em processo de liquidação, incluindo as Guias de Atendimento já emitidas, mas cujos serviços ainda não tenham sido prestados ou faturados;

6.4. Solicitação de disponibilidade de agenda para realização do **Atendimento/Consulta Inicial do Membro ou Servidor**, nas condições definidas na seção seguinte.

6.5. Confirmada a disponibilidade, o CREDENCIADO deverá garantir a reserva do horário de atendimento, até emissão da Guia de Acompanhamento de Serviço Profissional com o detalhando da demanda.

6.6. O CONTRATADO deverá apresentar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, listagem dos atendimentos efetuados para empenhamento, acompanhado das respectivas Guias de Acompanhamento de Serviço Profissional.

6.7. A DIVBEM realizará, em até dois dias úteis da apresentação da Relação de Serviços efetuados, a autorização da emissão de fatura para regular liquidação.

## 7. ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

7.1. Os serviços credenciados visam atender aos membros e servidores desta Corte de Contas em situação de crise na saúde mental e que não tenha como ser atendido de imediato por profissional da rede pública ou privada.

7.2. A crise na saúde mental "caracteriza-se como um momento no qual o sofrimento é muito intenso gerando uma desestruturação não somente na vida psíquica e social do indivíduo, mas também na

sua família, sendo caracterizada por distúrbios de pensamento, emocional e comportamental." (SILVA, C.H, Crise na Saúde Mental: visão da equipe multiprofissional, 2013. 9p.)

7.3. O encaminhamento se dará, ainda, para os candidatos do processo seletivo para Teletrabalho, conforme Resolução n. 305/2019/TCE-RO, Seção IV, arts. 19 a 51.

7.4. O encaminhamento e agendamento dos serviços contratados serão efetuados pela Chefia da Divisão de Bem-Estar no Trabalho.

7.5. O encaminhamento nos casos de crise na saúde mental e que não tenha como ser atendido de imediato por profissional da rede pública ou privada, serão identificados, por meio de solicitação da chefia imediata, membro da família ou o próprio servidor, onde o responsável pelo encaminhamento (chefe da Divisão de Bem-Estar no Trabalho) fará entrevista para verificar se o servidor em questão poderá ser atendido pelo serviço de credenciamento em tela.

7.6. Depois de encaminhado e realizado o diagnóstico inicial, os demais agendamentos e controle dos atendimentos psicológicos e psiquiátricos serão realizados pela Divisão de Bem-Estar no Trabalho.

7.7. O agendamento de consulta psicológica será condicionado ao encaminhamento do paciente (membro e/ou servidor) por psiquiatra ou por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina - CRM e que se enquadre no Detalhamento da presente contratação.

7.8. A duração do tratamento será determinada pelo diagnóstico inicial realizado pelo médico psiquiatra ou clínico que tenha realizado o encaminhamento. Qualquer dilatação deste prazo poderá ser solicitada pelo contratado(a) por meio de parecer profissional e será avaliada pelo médico psiquiatra ou clínico que tenha realizado o encaminhamento.

7.9. Para cada consulta e/ou sessão agendada a ser realizada será emitida uma GUIA DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇO PROFISSIONAL, Anexo B do Termo de Referência/Projeto Básico, pela Divisão de Bem-Estar no Trabalho, que poderá ser encaminhada para o contratado(a) por e-mail.

7.10. O Contratado deverá disponibilizar horário para o Atendimento/Consulta Inicial do Membro ou Servidor em no máximo 2 (dois) dias úteis contados a partir da solicitação de agendamento realizada pela Divisão de Bem-Estar no Trabalho e o início do tratamento deverá ocorrer no prazo máximo de 6 (seis) dias consecutivos a partir da realização da primeira consulta/sessão (consulta inicial).

7.11. A autorização para início do tratamento está condicionada a assinatura do membro ou servidor no TERMO DE COMPROMISSO, que tem como objetivo o esclarecimento das suas obrigações com a execução do tratamento, segundo os termos do Contrato de Credenciamento em tela.

7.12. O membro/servidor e o profissional responsável, a cada sessão/atendimento, deverá assinar a GUIA DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇO PROFISSIONAL, conforme modelo emitido pela Divisão de Bem-Estar no Trabalho. O contratado(a) deverá ao término de cada mês encaminhar à Divisão de Bem-Estar no Trabalho a GUIA devidamente assinada para efetuação do pagamento, conforme:

7.13. O Contratado somente poderá realizar o atendimento (consulta/sessão) dos membros e servidores mediante a apresentação da respectiva Guia de Acompanhamento de Serviço Profissional, devidamente assinada por responsável da DIVBEM;

7.14. Não será permitido o atendimento a membros e servidores internados, ou seja, o atendimento é exclusivamente ambulatorial;

7.15. O Contratado terá o prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da assinatura do contrato para iniciar as atividades referentes ao objeto deste Termo.

7.16. O agendamento de consulta psicológica e/ou com psiquiatra ocorrerá ainda como parte integrante do processo seletivo para regime de teletrabalho como expresso no Art. 27, incisos IV e V da Resolução n. 305/2019/TCE-RO. Nesse caso, o encaminhamento para tal também será realizado pela Chefia da Divisão de Bem-Estar no Trabalho.

7.17. Periodicamente, serão encaminhados para avaliação os servidores em regime de teletrabalho, para acompanhamento das condições de saúde.

## 8. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Em conformidade com a Lei Geral de Licitações e os Regulamentos internos deste TCE-RO, o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento eletrônicos (via SEI), após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.

8.2. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

8.3. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral, bem como a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

## 9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços executados, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme normativo interno deste TCE-RO.

9.2. As faturas deverão ser encaminhadas mensalmente para liquidação pelo fiscal do contrato, detalhando os serviços executados no mês anterior e relacionando-os com suas respectivas guias de acompanhamento.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

10.1. À contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas pela Lei Geral de Licitações, Regramentos Internos deste TCE-RO e demais normas cogentes, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no Termo de Referência ou edital regente.

10.2. Os prazos para adimplemento das obrigações admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

10.3. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

10.4. O contratado que, de alguma forma, contribua para **pôr em risco a legalidade, lisura e transparência das contratações deste tribunal, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às mais graves sanções administrativas previstas na legislação cogente, regulamentos internos e nos documentos vinculativos obrigacionais (termo de referência, edital regente e instrumento contratual)**, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que esta Corte venha a sofrer.

## 11. DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer dúvidas, omissões ou litígios oriundos do presente Contrato que não possam ser resolvidos administrativamente,

renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Termo de Adesão, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE e pelo CREDENCIADO, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

**CLEICE DE PONTES BERNARDO**

Secretária-Geral de Administração TCE-RO

**BRUNA CERQUEIRA PAES**

Representante da empresa BRUNA CERQUEIRA PAES PSICOLOGIA EIRELI



Documento assinado eletronicamente por **CLEICE DE PONTES BERNARDO, Secretária Geral**, em 17/08/2022, às 14:09, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA CERQUEIRA PAES, Usuário Externo**, em 18/08/2022, às 09:23, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.tce.ro.gov.br/validar>, informando o código verificador **0440833** e o código CRC **1D3491AA**.

Referência: Processo nº 004622/2022

SEI nº 0440833

Av Presidente Dutra, 4229. - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 69 3211-9009