



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

## TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: SEMAS – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo Administrativo nº: 4.143/2026

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados em neuropsicologia, destinados à realização de avaliação neuropsicológica completa em adolescentes acolhidos institucionalmente, compreendendo sessões de aplicação de testes padronizados, sessão de devolutiva e emissão de laudo neuropsicológico com hipótese diagnóstica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MÉDIO	VR. TOTAL
1	223760	CONSULTAS MÉDICAS OCUPACIONAIS E EXAMES COMPLEMENTARES COM NEUROPSICÓLOGO POR MEIO DE SESSÕES DE APLICAÇÃO DOS TESTES PADRONIZADOS E SESSÃO DE DEVOLUTIVA DO CASO PARA ENTREGA DO LAUDO COM A HIPÓTESE DIAGNOSTICA.	SERVIÇO	30,0000	R\$371,25	R\$11.137,50

VALOR TOTAL: R\$11.137,50 (Onze mil cento e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 45, de 2024.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O prazo de vigência da contratação terá início a partir da ordem de fornecimento e permanecerá vigente até a conclusão integral do serviço contratado, limitada ao tempo estritamente necessário para a sua execução, não se caracterizando como contratação de natureza continuada.

1.6. O serviço não se caracteriza como continuado, uma vez que se destina ao atendimento de demanda pontual e de natureza emergencial, voltada à definição diagnóstica e à elaboração de estratégias específicas de cuidado para adolescentes acolhidos institucionalmente, conforme a necessidade apresentada em cada caso concreto, não havendo previsibilidade de prestação contínua ou permanente.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no presente Termo de Referência, especialmente nos tópicos que tratam da justificativa da contratação, da descrição do objeto e do dimensionamento da demanda.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de profissional(is) médico(s) devidamente habilitado(s) para a realização de consultas médicas especializadas, destinadas ao atendimento de adolescentes acolhidos institucionalmente, com a finalidade de avaliação clínica, definição diagnóstica e elaboração de estratégias de cuidado individualizadas, conforme a demanda apresentada pela unidade requisitante.

3.2. A contratação abrange todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo as seguintes etapas:



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 3.2.1. Planejamento e agendamento das consultas, de acordo com a demanda encaminhada pela Administração, respeitando as necessidades específicas de cada adolescente e a disponibilidade institucional;
- 3.2.2. Execução das consultas médicas, realizadas de forma presencial ou remota, quando tecnicamente justificável, observando-se os protocolos clínicos vigentes, as normas éticas da profissão médica e a legislação aplicável;
- 3.2.3. Avaliação clínica individualizada, incluindo anamnese, exame físico (quando presencial), análise de histórico de saúde, aspectos psicossociais relevantes e, quando necessário, solicitação de exames complementares;
- 3.2.4. Emissão de parecer médico, relatório ou laudo, contendo diagnóstico ou hipótese diagnóstica, recomendações terapêuticas, orientações de acompanhamento e, quando cabível, encaminhamentos para outros serviços da rede de saúde;
- 3.2.5. Registro e entrega da documentação médica, em conformidade com as normas de sigilo profissional, proteção de dados pessoais e diretrizes institucionais da Administração;
- 3.2.6. Conclusão do serviço, considerada com a efetiva realização das consultas contratadas e a entrega integral dos documentos técnicos correspondentes.
- 3.3. Especificação do Produto
- 3.3.1. O produto final esperado da contratação consiste em:
- 3.3.1.1. Consultas médicas realizadas, conforme quantitativo contratado;
- 3.3.1.2. Relatórios, pareceres ou laudos médicos individualizados, devidamente assinados por profissional habilitado e regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina competente;
- 3.3.1.3. Recomendações clínicas claras e fundamentadas, voltadas à definição diagnóstica e ao direcionamento do cuidado em saúde dos adolescentes atendidos.
- 3.4. A solução não envolve fornecimento de bens materiais, limitando-se à prestação de serviço técnico-profissional especializado, cujo encerramento do ciclo de vida ocorre com a entrega completa dos produtos técnicos e a aceitação formal pela Administração.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Sustentabilidade.
- 4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, no que couber, os seguintes requisitos:
- 4.1.1.1. Utilização racional de recursos materiais, priorizando meios digitais para registros, comunicações e entrega de documentos, sempre que possível.
- 4.1.1.2. Redução do uso de papel, mediante emissão de laudos e relatórios em formato eletrônico, salvo quando houver exigência expressa em sentido diverso.
- 4.1.1.3. Observância de boas práticas profissionais que não impliquem impactos ambientais negativos durante a execução dos serviços.
- 4.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
- 4.2.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviço técnico profissional especializado, devendo o contratado empregar métodos, instrumentos e testes tecnicamente reconhecidos e compatíveis com as normas profissionais da área de neuropsicologia.
- 4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto
- 4.3.1. Considerando a natureza do objeto, que não envolve o fornecimento de bens, mas a execução de serviço técnico profissional especializado, não se aplica a vedação de contratação de marcas ou produtos específicos.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

---

#### 4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não será exigida carta de solidariedade, uma vez que a contratação não envolve revenda ou distribuição de produtos, tratando-se de prestação direta de serviço especializado pelo profissional ou empresa contratada.

#### 4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que os serviços de avaliação neuropsicológica devem ser executados diretamente por profissional legalmente habilitado, sob responsabilidade técnica do contratado.

#### 4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, considerando a modalidade de contratação por dispensa de licitação, o valor estimado do contrato e o baixo risco envolvido na execução dos serviços.

#### 4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que a execução não depende de condições específicas das instalações da Administração Pública, sendo suficiente o cumprimento das exigências técnicas e profissionais aplicáveis ao objeto contratado.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a emissão da ordem de serviço, observado o prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados de sua emissão.

5.1.1.2. A execução dos serviços compreenderá, de forma detalhada, as seguintes etapas, métodos e procedimentos:

5.1.1.2.1. Realização de sessões clínicas destinadas à aplicação de testes neuropsicológicos padronizados, com foco na avaliação das funções cognitivas, tais como atenção, memória, linguagem, funções executivas e habilidades visoespaciais;

5.1.1.2.2. Análise técnica e interpretação dos resultados obtidos nas sessões de avaliação;

5.1.1.2.3. Realização de sessão de devolutiva, na qual serão apresentados e explicados os resultados da avaliação aos responsáveis legais ou à equipe técnica indicada pela Administração;

5.1.1.2.4. Elaboração e entrega de laudo neuropsicológico completo, contendo a descrição dos instrumentos utilizados, resultados apurados, interpretação clínica e hipótese diagnóstica.

5.1.1.3. As sessões deverão ocorrer com periodicidade semanal, respeitando o número total de sessões previstas no contrato.

5.1.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.1.4.1. Etapa 1: início das sessões de avaliação, a partir da emissão da ordem de serviço.

5.1.1.4.2. Etapa 2: aplicação e análise dos testes neuropsicológicos, durante a execução das sessões.

5.1.1.4.3. Etapa 3: sessão de devolutiva, após a conclusão das sessões avaliativas;

5.1.1.4.4. Etapa 4: emissão e entrega do laudo neuropsicológico, após a sessão de devolutiva.

5.1.1.5. Local e horário da prestação dos serviços:

5.1.1.5.1. Os serviços serão prestados em ambiente clínico adequado, indicado pelo contratado ou em local previamente definido pela Administração, de comum acordo entre as partes.

5.1.1.5.2. Os serviços serão prestados em horários previamente agendados, compatíveis com a rotina dos adolescentes atendidos e com o funcionamento do serviço.

---



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

---

5.2. Rotinas a serem cumpridas

5.2.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.2.1.1. Agendamento prévio das sessões, mediante comunicação por e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração;

5.2.1.2. Registro das sessões realizadas, com controle de frequência e datas;

5.2.1.3. Observância do sigilo profissional e da ética inerentes à atuação em neuropsicologia;

5.2.1.4. Entrega do laudo dentro do prazo pactuado, em formato físico ou digital, conforme definido pela Administração.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, sob sua exclusiva responsabilidade, todos os materiais, instrumentos e equipamentos necessários à realização das avaliações, incluindo, mas não se limitando a:

5.3.1.1. Testes neuropsicológicos padronizados e reconhecidos tecnicamente;

5.3.1.2. Materiais clínicos e de registro das avaliações;

5.3.1.3. Recursos tecnológicos eventualmente necessários à elaboração e emissão dos laudos.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda da Administração tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Atendimento de dois adolescentes acolhidos institucionalmente;

5.4.1.2. Previsão de 30 (trinta) sessões de avaliação neuropsicológica;

5.4.1.3. Execução dos serviços em caráter emergencial, com necessidade de início imediato.

5.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, tendo em vista que o objeto consiste em serviço pontual, com escopo definido e encerramento automático após a entrega do laudo neuropsicológico e o cumprimento integral das obrigações contratuais.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal, inclusive por apostila, quando cabível.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, quando necessário, para alinhamento quanto às obrigações contratuais, aos mecanismos de fiscalização, às estratégias de execução do objeto, ao método de aferição dos resultados e às sanções aplicáveis.

---



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

---

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando seus poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto responsável pelo acompanhamento da execução do objeto durante a vigência do contrato, podendo a atuação ocorrer de forma presencial ou remota, conforme a natureza do serviço.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada deverá designar outro para o exercício da atividade.
- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, de modo a assegurar o cumprimento das condições estabelecidas, realizando a conferência da documentação necessária para o pagamento, inclusive das notas fiscais, e, após o ateste que certifica o recebimento provisório do objeto, encaminhará o processo ao gestor do contrato para ratificação, nos termos do art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, descrevendo as providências necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados, conforme o art. 117, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o art. 10, inciso II, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações à contratada para correção da execução contratual, fixando prazo para o saneamento, nos termos do art. 10, inciso III, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que extrapolem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias, conforme o art. 10, inciso IV, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da execução contratual sob sua responsabilidade, para fins de adoção das providências cabíveis.
- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os procedimentos de empenho, pagamento, glosas e eventuais apostilamentos ou termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios quando necessário, nos termos do art. 11, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022.
- 6.17. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente para a solução do problema, comunicando o gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência, conforme o art. 11, inciso IV, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022.
- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo todos os registros formais da execução, tais como ordem de serviço, registros de ocorrências, alterações contratuais e eventuais prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da adequação do contrato à finalidade da Administração, nos termos do art. 21, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022.
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, relativos às ocorrências e às medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas
-



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

que ultrapassarem sua competência, conforme o art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022.

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, anotando eventuais problemas que possam obstar o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa, conforme o art. 9º, inciso III, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022.

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual e às eventuais penalidades aplicadas, para fins de registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do art. 9º, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022.

6.22. O gestor do contrato adotará as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, quando cabível, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as competências legais e regulamentares.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Da medição e avaliação da execução do objeto

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base no acompanhamento direto da prestação dos serviços, nos registros da fiscalização contratual e no cumprimento das etapas previstas neste Termo de Referência, servindo tais instrumentos como mecanismo substituto ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para fins de aferição da qualidade da execução.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2.1. Não produziu os resultados pactuados;

7.1.2.2. Deixou de executar, ou executou com qualidade inferior à mínima exigida, as atividades contratadas;

7.1.2.3. Deixou de utilizar os materiais, instrumentos técnicos ou recursos humanos necessários à adequada execução do serviço, ou os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à demandada.

7.1.3. A utilização dos mecanismos de avaliação previstos neste item não impede a aplicação concomitante de outros instrumentos de fiscalização e controle pela Administração.

7.1.3.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, no mínimo, os seguintes critérios:

7.1.3.1.1. Efetiva realização das sessões de avaliação neuropsicológica contratadas;

7.1.3.1.2. Cumprimento do cronograma e da periodicidade definidos;

7.1.3.1.3. Entrega do laudo neuropsicológico completo, com observância das exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.

7.2. Do recebimento dos serviços

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.2. O prazo referido no item anterior será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança apresentada pela Contratada, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços correspondentes à parcela a ser paga.

7.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

---

7.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.5. Para fins de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico apurará o resultado da execução dos serviços e, se for o caso, o desempenho e a qualidade da prestação, podendo resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à Contratada, registrando as ocorrências em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.6. Considerar-se-á ocorrido o recebimento provisório com a entrega do respectivo termo detalhado ou, havendo mais de um, com a entrega do último.

7.2.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última ou única medição até que todas as pendências sejam sanadas.

7.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última ou única medição enquanto persistirem pendências identificadas no recebimento provisório, nos termos dos arts. 119 e 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com este Termo de Referência ou com a proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.10. Quando a fiscalização for exercida por servidor único, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências técnicas e administrativas, sendo encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

7.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3. Da liquidação da despesa

7.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada contém todos os elementos essenciais, tais como:

7.3.1.1. Data de emissão;

7.3.1.2. Identificação do contrato e do órgão contratante;

7.3.1.3. Período de execução dos serviços;

7.3.1.4. Valor a pagar;

7.3.1.5. Destaque das retenções tributárias cabíveis, quando aplicável.

7.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até a regularização da situação, reiniciando-se o prazo após a comprovação do saneamento, sem ônus para a Administração.

7.3.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificada por meio de consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou mediante a documentação prevista no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. Da forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada em conta-corrente indicada pela Contratada.

7.4.2. Considerar-se-á como data do pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária.

7.4.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, independentemente dos percentuais eventualmente indicados na proposta.

7.4.4. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente o enquadramento.

---



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação jurídica:

8.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União – DOU e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 2020;

8.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

8.3.1.9. Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços médicos, expedido nos termos da Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, e das resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM, mediante comprovação de registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM.

8.3.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, conforme o caso;

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando aplicável;

8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

#### 8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Considerando o valor e a natureza da contratação, fica dispensada a exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de contratação direta de baixo risco.

#### 8.6. Qualificação Técnica

8.6.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.6.2. Comprovação de habilitação profissional para execução do serviço, mediante apresentação de registro ativo no conselho profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável;

8.6.3. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, por meio de atestados ou documentos equivalentes, quando aplicável.

#### 8.7. Forma de fornecimento

8.7.1. O fornecimento do serviço ocorrerá de forma parcelada, conforme a execução das sessões de avaliação neuropsicológica previstas, mediante emissão de ordem de serviço pela Administração.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$11.137,50 (Onze mil cento e trinta e sete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

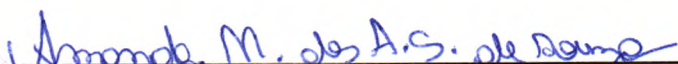
0799 – 32.01.08.245.6016.2147.3.3.90.39. MANUTENÇÃO DO ABRIGO SOL NASCENTE – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

Fonte de Recursos: 129.538;

05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária Anual respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itumbiara, Estado de Goiás, 05 de maio de 2026.

  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável