

FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES

Termo de Referência 36/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2026	930444-FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	21/10/2026 08:17 (v 0.4)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	204/2026	18408/2026

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **EXAMES DE TESTAGEM NEUROPSICOLÓGICA** para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Presidente Kennedy/ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSERV	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	EXAME DE AVALIAÇÃO NEUROPSICOLÓGICA (8SESSÕES)	6068	SRV	8 sessões	R\$ 307,67	R\$ 2.461,36
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.461,36						

1.2. Trata-se de Ação Civil Pública de nº 5000075-55.2025.8.08.0041, proposta pelo MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, em favor de **M.C.F**, onde foi determinado ao Município de Presidente Kennedy que fosse disponibilizado exame de avaliação neuropsicológica, a fim de atender as necessidades do paciente.

1.3. O objeto desta contratação é enquadrado como serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, conforme artigo 105 da Lei 14.133/2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 34/2026, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

2.1.1. Em cumprimento à decisão judicial proferida na Ação Civil Pública nº5000075-55.2025.8.08.0041, foi deferido pedido de tutela de urgência para determinar que o MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY providencie e custeie a realização de **EXAME DE TESTAGEM NEUROPSICOLÓGICA**, em favor da criança M. C.F.

2.1.2. Considerando que o exame de avaliação neuropsicológica tem como principal objetivo compreender o funcionamento cognitivo e comportamental. Relacionado ao funcionamento cerebral. Como percepção, atenção, memória, linguagem e raciocínio lógico. Assim sendo, o diagnóstico é mais preciso.

2.1.3. Considerando que o exame serve para identificar as alterações no desenvolvimento comportamental. Com essa finalidade, emprega instrumentos padronizados, como escalas e testes neuropsicológicos, para a investigação do desenvolvimento e conduta do indivíduo.

2.1.4. A Avaliação Neuropsicológica é indicada quando há necessidade de estabelecer diagnóstico diferencial entre uma síndrome psicológica e uma síndrome neurológica. Avaliar o funcionamento cognitivo de uma pessoa a fim de propor um trabalho de reabilitação ou o desenvolvimento de estratégias para lidar com as dificuldades vividas por ela.

2.1.5. Na forma do art. 196 da Constituição Federal, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.

2.1.6. Deste modo, o presente Estudo Técnico Preliminar tem a finalidade de identificar a mais real solução para a contratação para suprir a necessidade do paciente.

2.1.7. O prazo para início da prestação de serviço será de até 2 (dois) dias corridos após a entrega da ordem de serviço.

2.2. O objeto da contratação esta previsto no Plano de Contratação Anual 2026, conforme DFD nº **183/2026**.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares nº 34/2026, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

3.1.1. A solução encontrada para o atendimento da necessidade proposta é a Contratação de empresa para Aquisição do Exame de AVALIAÇÃO NEUROPSICOLÓGICA para atender o usuário do Município, através de Dispensa de Licitação, sob o critério Menor Preço por Item, a fim de assegurar maior competitividade entre os concorrentes.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Garantia da contratação

4.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

4.3. Vigência do Contratação

4.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato.

4.4. Da participação de consórcios e cooperativas

4.4.1. Considerando a natureza do objeto, entende-se que não se justifica a participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que o objeto possui baixa complexidade técnica e operacional, sendo amplamente executado por empresas especializadas que atuam individualmente no mercado. Assim, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133 /2021, a vedação mostra-se adequada e proporcional às características da contratação.

4.4.2. Dessa forma, a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio e de cooperativas visa assegurar a adequada execução contratual, a segurança jurídica da contratação, a eficiência da fiscalização e a obtenção de resultados confiáveis, sem restringir indevidamente a competitividade, tendo em vista a existência de número suficiente de empresas aptas a executar o objeto de forma individual.

4.5. Obrigações da Contratada

4.5.1. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

4.5.2. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.5.3. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

4.5.4. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

4.6. Obrigações da Contratante

4.6.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

4.6.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

4.6.3. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

4.6.4. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço deverá ser prestado em até 02 (dois) dias corridos após a assinatura da Ordem de Serviço;

5.2. A secretaria Municipal de Saúde conduzirá o paciente até o endereço em que será prestado o serviço objeto desta contratação, sendo que este não poderá estar localizado em distância superior a um raio de **100 km** da Sede do Município de Presidente Kennedy/ES, a exigência justifica-se pela necessidade de garantir acesso adequado e deslocamento seguro do paciente para a realização do exame, evitando trajetos excessivamente longos que possam comprometer o conforto, a pontualidade e a realização dos atendimentos. Considerando que o transporte do paciente será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, o limite de 100 km permite melhor organização logística, redução do tempo e dos custos de deslocamento, assegurando maior eficiência e continuidade na prestação do serviço. A exigência busca, portanto, garantir a viabilidade operacional e a adequada prestação do serviço, sem restringir indevidamente a competitividade, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

5.3. A contratada deverá emitir laudo técnico conclusivo, metodologia utilizada, resultado da avaliação e assinatura do responsável técnico;

5.4. A empresa deverá observar e cumprir todas as condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos;

5.5. Para o atendimento da necessidade a empresa a ser contratada deverá observar todos os aspectos necessários para o dimensionamento da solução, com base nas informações que constam neste documento, sobretudo quanto a necessidade de profissional adequado para a prestação do serviço;

5.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

5.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal de Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

5.8. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os serviços prestados, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os produtos usados e o serviço de garantia, diretamente ou por prepostos designados;

5.9. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

6. Modelo de gestão do contrato

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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa 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 para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações

acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da pasta.

6.8. O Fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.10. O Fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório.

6.11. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar em relatório.

6.12. O Fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O Fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. O Fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1. o prazo de validade;

7.2.2. a data da emissão;

7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. o valor a pagar; e

7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.2.8. Dados da conta bancária.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A contratação será realizada por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com disputa.

8.1.1. O critério de julgamento será pelo menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. A execução do objeto será de forma parcelada conforme solicitação da contratante.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **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> ;

8.6. **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;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.](#)

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

8.9. **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;

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

8.11. **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.14. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;

8.16. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.17. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.18. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.19. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Recuperação Judicial, emitida pelos cartórios distribuidores da Sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

Qualificação Técnica

8.21. Apresentação de pelo menos 01(um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, com o objeto desta aquisição de natureza semelhante ao objeto do presente.

Infrações e Sanções Administrativas

8.22. O ordenador de despesas designará servidores competentes a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 2.461,36

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.461,36 (dois mil quatrocentos e sessenta e um reais e trinta e seis centavos), conforme valores unitários descritos na Pesquisa de Preços elaborada pelo setor do Compras e anexa aos autos.

10. Adequação orçamentária

10.1. A Contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 0000092

- I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Saúde;
- II) Fonte de Recursos: 150000150000 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde;
- III) Programa de Trabalho: 023 - Fortalecimento da Atenção Primária;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;
- V) Projeto/ Atividade: 2.241 - Desenvolver Ações de Saúde na Primeira Infância.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: MATRÍCULA Nº 14287

JOCIMARA BARRETO CHAVES

GERENTE DE TERMO DE REFERÊNCIA



Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 10:25:17.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CINTIA LAURINDO PINTO

ENFERMEIRA



Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 15:42:30.