

Proc. Administrativo 5- 021/2026

De: Gene C. - SADM

Para: SADM - Secretaria de Administração

Data: 28/01/2026 às 09:10:40

Setores envolvidos:

SADM, SFIN-CT, SSAU, SSAU - SSSAU

Contratação de serviços de atendimentos e avaliações neuropsicológicas de crianças e adultos.

Segue abaixo o Termo de Referência elaborado para as coletas de assinaturas.

—

Gene Paula da Costa

Secretaria de Administração.

Anexos:

3_TR_neuro.pdf

Assinado por 2 pessoas: INGRA TÂNIA MOTA PARENTE e JULIANA APARECIDA OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://coronelmacedo.1doc.com.br/verificacao/2562-C976-49F7-FABB> e informe o código 2562-C976-49F7-FABB





PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

TERMO DE REFERÊNCIA
(art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021)

O presente Termo de Referência, elaborado em conformidade com o Art. 6º, inciso XXIII, e o Art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tem por objeto definir o conjunto de elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequado, para a **Contratação de serviços de atendimentos e avaliações neuropsicológicas de crianças e adultos**, detalhando as especificações, quantidades e condições de execução.

Data de elaboração: 27/01/2026

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea a, da Lei nº 14.133/2021)

a) O presente documento tem como objetivo a **Contratação de serviços de atendimentos e avaliações neuropsicológicas de crianças e adultos**.

a.1) Não haverá parcelamento da contratação, e o objeto será licitado por item, sendo o critério de julgamento o menor preço por item.

a.2) O objeto se trata de serviço comum.

a.3) Como o item não ultrapassa o valor estimado de R\$ 80.000,00 (parâmetro dado pelo inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006), a presente contratação se dará **exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e demais beneficiados pela Lei Complementar nº 123/2006 em sua totalidade**.

Nº	Item (descrição)	Unid.	Qtd.	Valor un. (média)	Valor total (média)
1	Serviço de Neuropsicóloga por profissional graduada em Psicologia, com especialização em Neuropsicologia, registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP), para realização de avaliações neuropsicológicas, emissão de laudos e pareceres técnicos, conforme demanda da Secretaria	Avaliação	30	R\$ 1.124,50	R\$ 33.735,00
Total					R\$ 33.735,00

b) Prazo de vigência do contrato e índice de reajuste: o prazo de vigência dos contratos será até 31/12/2026, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como base de reajuste o **IPCA/IBGE**.

b.1) A aquisição será feita de forma parcelada, com pedidos parciais dos quantitativos durante a vigência dos contratos.

c) Garantia dos serviços: De acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

d) Garantia contratual: Não será exigida garantia contratual.



PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea b, da Lei nº 14.133/2021)

O presente Termo de Referência tem como base o Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 20, de onde foi retirada a solução abordada neste instrumento.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
COMO UM TODO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea c, da Lei nº 14.133/2021)

A solução mais vantajosa para a Administração é a **contratação de empresa especializada para a realização de avaliações neuropsicológicas completas**, incluindo a elaboração de laudos técnicos, com o objetivo de atender à demanda de pacientes encaminhados pela rede municipal de saúde. As avaliações deverão abranger todos os procedimentos necessários para o diagnóstico neuropsicológico, observando os critérios definidos pela Administração Pública e respeitando os protocolos técnicos e as normativas vigentes.

A adoção desta solução visa garantir maior agilidade na execução dos atendimentos, aproveitando a capacidade operacional da empresa contratada para iniciar as atividades de forma imediata, utilizando a infraestrutura disponibilizada pelo Município. Além disso, a contratação permite um maior volume de avaliações em menor tempo, o que se mostra essencial diante da crescente demanda por este tipo de serviço na rede municipal de saúde. Outro ponto relevante é a redução da carga administrativa e operacional para o Município, uma vez que a gestão de equipe, aquisição de materiais e manutenção dos instrumentos utilizados serão de responsabilidade da empresa contratada. Essa modalidade também proporciona flexibilidade, permitindo que a Administração ajuste a quantidade de serviços prestados de acordo com a demanda, sem necessidade de expansão da estrutura interna. Com a implementação desta solução, a Administração Municipal poderá assegurar o acesso dos pacientes às avaliações neuropsicológicas de forma mais eficiente, promovendo diagnósticos mais precisos e contribuindo diretamente para a continuidade do cuidado, o planejamento terapêutico individualizado e a melhoria da qualidade do atendimento à população.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea d, da Lei nº 14.133/2021)

Apenas serão contratados fornecedores que comprovarem que possuem o profissional capacitado para o tipo de consulta descrito neste termo de referência. Não será permitida a subcontratação.

V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
- b) Entregar os bens de acordo com as especificações deste termo de referência.
- c) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.
- d) Garantir a boa qualidade da prestação dos serviços.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não



PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

g) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

h) Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

i) Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

São obrigações da CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência.

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato.

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada.

f) Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição do objeto, na forma do contrato.

g) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência.

h) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.

i) Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

VI - EXECUÇÃO DO OBJETO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea e, da Lei nº 14.133/2021)

a) Prazo de realização dos serviços: O atendimento deve iniciar em até 5 dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.

b) Forma de execução: A execução consiste na realização de **avaliações neuropsicológicas completas** em pacientes encaminhados pela rede municipal de saúde, visando auxiliar no diagnóstico e no planejamento de intervenções clínicas, pedagógicas ou sociais.

b.1) Metodologia e Etapas Técnicas

A avaliação deverá seguir as diretrizes do Conselho Federal de Psicologia (CFP), cumprindo obrigatoriamente as seguintes fases:

- **Entrevista Inicial e Anamnese:** Coleta de dados com o paciente e familiares; identificação de queixas (cognitivas, comportamentais e emocionais) e análise do histórico clínico, escolar e familiar.
- **Aplicação de Instrumentos:** Utilização de testes validados pelo SATEPSI para avaliação de domínios como atenção, memória, funções executivas, linguagem, raciocínio lógico e habilidades visuoespaciais/motoras.



PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

- **Análise e Interpretação:** Integração dos dados obtidos e interpretação técnica fundamentada na hipótese diagnóstica.
- **Elaboração de Laudo Técnico:** Emissão de documento ético e claro, contendo identificação, justificativa, metodologia, resultados, conclusão diagnóstica (sempre que possível) e recomendações.
- **Sessão de Devolutiva:** Explicação dos achados aos responsáveis e/ou equipe multiprofissional com orientações para condutas futuras.

b.2) Prazos e Frequência de Atendimento.

- **Sessões:** O atendimento deve ocorrer ao menos uma vez por semana por paciente, com estimativa por processo avaliativo, conforme a complexidade do caso.
- **Prazo Final:** A entrega do laudo técnico não deve ultrapassar **30 dias úteis** contados a partir do primeiro atendimento, salvo justificativa aceita pela Secretaria de Saúde.
- **Volume Estimado:** Previsão média de **2 a 3 avaliações completas mensais**, sujeita a ajustes conforme a demanda municipal.

b.3) Critérios de Atendimento e Prioridades.

- Os atendimentos deverão ser **presenciais, individuais e sigilosos**, com registro obrigatório em prontuário psicológico.
 - **Grupos prioritários:**
 1. Crianças com dificuldades escolares;
 2. Casos suspeitos ou confirmados de TEA, TDAH, Deficiência Intelectual e Transtornos de Aprendizagem;
 3. Pacientes com patologias neurológicas ou psiquiátricas;
 4. Demandas judiciais ou para benefícios assistenciais autorizados.

b.4) Responsabilidades do Profissional/Contratada.

- **Insumos e Materiais:** É de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento de todo o material técnico (baterias de testes validadas pelo SATEPSI, protocolos e fichas de aplicação).
- **Documentação:** Os laudos devem ser entregues impressos e/ou digitais, devidamente assinados e com carimbo de identificação profissional.

b.5) Gestão, Controle e Ética.

- **Agendamento:** Será realizado exclusivamente pela Secretaria Municipal de Saúde.
- **Monitoramento:** Apresentação de **Relatório Mensal de Execução** detalhando o quantitativo de pacientes, tipos de demanda e status das avaliações (em andamento ou concluídas).
- **Confidencialidade:** Observância estrita ao Código de Ética Profissional do Psicólogo, garantindo o sigilo das informações e a entrega de documentos apenas aos responsáveis legais ou autoridades autorizadas.

c) Local de realização dos serviços: As avaliações deverão ser realizadas nas dependências da Secretaria de Saúde (Avenida Presidente Castelo Branco, nº 240).

d) Regras para recebimento provisório e definitivo:

d.1) O serviço será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (Secretaria Municipal de Saúde) no ato da entrega do **Laudo Técnico**, mediante termo detalhado ou protocolo de entrega. Neste momento, será verificado o cumprimento das exigências formais (presença de carimbo, assinatura, CRP ativo e preenchimento dos campos obrigatórios do laudo).



PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

d.2) O serviço será recebido definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até **02 (dois) dias úteis** após o recebimento provisório. Este aceite final dar-se-á após a conferência técnica de que o serviço cumpriu todas as etapas (anamnese, testes, devolutiva e laudo) e atendeu às diretrizes do Conselho Federal de Psicologia e deste Termo de Referência.

d.3) O objeto (laudo ou relatório) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas, éticas ou legais. Em caso de inconsistências ou necessidade de complementação técnica, a Contratada deverá realizar as adequações no prazo de **03 (três) dias**, a contar da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

d.4) Na hipótese de a verificação técnica não ser procedida dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, o recebimento definitivo será considerado automaticamente realizado, consumando-se o aceite no dia do esgotamento do prazo.

d.5) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais erros técnicos, omissões éticas ou prejuízos resultantes da incorreta execução do processo de avaliação, conforme o Código de Ética Profissional do Psicólogo e a legislação civil vigente.

d.6) As sanções para descumprimento dos prazos de entrega (30 dias úteis para o laudo) ou de correção (03 dias para re-entrega) estão previstas no edital e nas cláusulas do contrato administrativo.

VII - GESTÃO DO CONTRATO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea f, da Lei nº 14.133/2021)

O presente processo de licitação, tem como gestor e fiscal, os seguintes funcionários:

Gestor: **Ingra Tania Mota Parente**, lotado no cargo de Agente de Gestão.

O fiscal será nomeado pelo setor demandante.

Ambos serão oficialmente nomeados por meio de portaria.

O preposto, juntamente com seus dados (nome, CPF, RG, e-mail, contato telefônico), deverá ser indicado pela empresa contratada para que conste no contrato.

SÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E DOS FISCALIS:

a) O gestor 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.

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) O gestor 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



PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) O gestor 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.

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

h) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

i) 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.

j) 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

k) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

l) 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.

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

n) O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

o) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

p) O gestor será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e quanto ao controle do contrato e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

q) O fiscal acompanhará e fiscalizará a execução do objeto nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, pelo qual deverá avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração.

VIII - MEDIÇÃO E PAGAMENTO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea g, da Lei nº 14.133/2021)

Sempre que possível e assim autorizado por esta Administração, serão utilizadas condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado.

A medição será realizada de acordo com a realização efetiva dos serviços, ou seja, o pagamento será realizado **por avaliação realizada/concluída**. A realização de serviços somente serão consideradas concluídas após o recebimento definitivo da **totalidade do pedido realizado**, observando as condições contratuais acordadas.



PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

O pagamento referente a cada pedido concluído será realizado até o 30º dia após a apresentação e aprovação da nota fiscal referente.

IX - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
(art. 6º, inciso XXIII, alínea h, da Lei nº 14.133/2021)

A escolha do fornecedor deverá ser realizada mediante licitação, modalidade **dispensa de licitação** (nos termos do inciso I inciso II e §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/21, e o critério de julgamento adotado será o menor preço por item.

1) Qualificação jurídica:

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

2) Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

a.1) Certidão Negativa de Débitos Tributários com a União;

b) Prova de regularidade de débitos trabalhistas (CNDT), expedida gratuitamente e eletronicamente pelos endereços eletrônicos do TST, do CSJT e dos TRTs;

3) Regularidade para licitar:

a) **Certidão Negativa Correccional** atestando que não há registros de sanções ou procedimentos correccionais em curso.

4) Técnica:

a) Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CPR), tanto a empresa quanto o profissional;

b) Comprovação de especialização do profissional que irá realizar as avaliações em neuropsicologia;

c) Comprovação de experiência na área de no mínimo 1 (um) ano de atuação.

X - ESTIMATIVA DO VALOR
(art. 6º, inciso XXIII, alínea i, da Lei nº 14.133/2021)

O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 33.735,00 (trinta e três mil e setecentos e trinta e cinco reais)**, conforme custos unitários dispostos na tabela do **item I**.

XI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
(art. 6º, inciso XXIII, alínea j, da Lei nº 14.133/2021)

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.04.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO – SAÚDE MENTAL

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA– 10.301.0017.2.047

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA– 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FICHA – 178 – Recurso Próprio 15%

Código de Aplicação - 1.300.0013 – FMS 15% – Recursos do Tesouro

Coronel Macedo/SP, na data da assinatura.



PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

Ingra Tania Mota Parente
Agente de Gestão

Juliana Aparecida Oliveira
Assistente Social



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2562-C976-49F7-FABB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



INGRA TÂNIA MOTA PARENTE (CPF 326.XXX.XXX-81) em 28/01/2026 09:29:24 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JULIANA APARECIDA OLIVEIRA (CPF 427.XXX.XXX-07) em 28/01/2026 09:34:24 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelmacedo.1doc.com.br/verificacao/2562-C976-49F7-FABB>