DISPENSA 041.2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de avaliação neuropsicológica, compreendendo aplicação, correção e interpretação de testes, elaboração de laudos e devolutivas aos responsáveis, destinados aos alunos da rede municipal de ensino de Maximiliano de Almeida/RS, do maternal ao 9º ano, mediante encaminhamento da Secretaria Municipal de Educação, com quantitativo estimado de 230 sessões presenciais de 50 minutos, ao longo de 12 meses, realizadas no Município, em espaço disponibilizado pela contratada, incluindo todos os materiais e instrumentos necessários à execução dos serviços.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A solução compreende a disponibilização integrada de profissional qualificado, espaço de atendimento em Maximiliano de Almeida/RS, testes, instrumentos e materiais necessários à realização das avaliações neuropsicológicas dos alunos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação.

2.2. O processo avaliativo abrangerá o levantamento das informações pertinentes, a realização dos procedimentos técnicos, a integração dos resultados e a produção dos laudos e devolutivas, conforme o modelo de execução estabelecido neste Termo de Referência.

2.3. A execução ocorrerá conforme a demanda, mediante organização dos encaminhamentos e agendamentos pela Secretaria Municipal de Educação. Os resultados deverão subsidiar as orientações às famílias, o planejamento educacional e os encaminhamentos pertinentes, preservados a autonomia profissional e o sigilo das informações.

2.4. A solução abrange desde a preparação da estrutura e dos recursos necessários até a conclusão das avaliações, a entrega dos documentos e a realização das devolutivas, incluindo a guarda e a destinação dos registros conforme os prazos e as normas aplicáveis.

2.5. As responsabilidades relativas à estrutura, aos recursos profissionais e materiais e à qualidade técnica permanecerão a cargo da contratada, observados os requisitos e as obrigações específicos deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilizar avaliações neuropsicológicas aos alunos da rede municipal de ensino de Maximiliano de Almeida/RS, para investigar dificuldades de aprendizagem e possíveis alterações do neurodesenvolvimento que possam interferir no processo educacional.

3.2. Os resultados das avaliações subsidiarão a identificação de necessidades educacionais específicas, o planejamento de estratégias pedagógicas, as orientações às famílias e os encaminhamentos pertinentes, observados o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais.

3.3. A escolha da solução encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que integra o planejamento da contratação e apresenta a análise das alternativas disponíveis, a estimativa de preços, os resultados pretendidos e os riscos envolvidos.

3.4. A contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os critérios legais de aferição do limite e a instrução processual pertinente. Será divulgado aviso em sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, para recebimento de propostas adicionais e seleção da proposta mais vantajosa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá possuir constituição jurídica compatível com o objeto e manter as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento durante toda a execução contratual.

4.2. Os serviços deverão ser executados por profissional legalmente habilitado, com formação e capacitação compatíveis com as avaliações neuropsicológicas, conforme os documentos e critérios estabelecidos no tópico de Qualificação Técnica deste Termo de Referência.

4.3. A substituição do profissional deverá ser previamente comunicada à Secretaria Municipal de Educação, acompanhada da documentação comprobatória de que o substituto atende à mesma formação e qualificação exigidas. A contratada deverá preservar a continuidade das avaliações e assegurar a transferência adequada dos registros técnicos, observado o sigilo profissional.

4.4. A contratada deverá disponibilizar estabelecimento ou ponto de atendimento em Maximiliano de Almeida/RS, com acessibilidade, condições adequadas de higiene, segurança, conforto e privacidade, além de ambiente apropriado à aplicação dos testes e ao atendimento de alunos do maternal ao 9º ano.

4.4.1. Não será exigida sede ou estabelecimento previamente instalado no Município como condição de participação. A empresa selecionada deverá comprovar a disponibilidade e a adequação do espaço antes do início dos atendimentos, observando o prazo previsto para realização do primeiro atendimento.

4.4.2. A contratada será responsável pelas licenças e autorizações de funcionamento exigíveis e por todos os custos de disponibilização, instalação e manutenção do espaço.

4.5. Todos os testes, protocolos, materiais e instrumentos necessários serão fornecidos pela contratada e deverão ser adequados à faixa etária, às características dos alunos e à finalidade da avaliação.

4.5.1. Os testes psicológicos sujeitos à avaliação pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI deverão apresentar parecer favorável vigente e ser utilizados conforme seus manuais e as normas profissionais aplicáveis.

4.6. Os encaminhamentos e agendamentos serão organizados pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a disponibilidade dos alunos, a rotina escolar e o transporte escolar. O primeiro atendimento ocorrerá em até 10 dias corridos após o encaminhamento. A entrega do laudo e a realização da devolutiva aos responsáveis ocorrerão em até 15 dias corridos após a última sessão de avaliação do aluno. A devolutiva será realizada em sessão própria de 50 minutos, remunerada pelo mesmo valor unitário das sessões de avaliação e contabilizada no quantitativo total estimado de 230 sessões. A elaboração e a entrega do laudo não gerarão cobrança específica.

4.7. Antes do início da avaliação, a contratada deverá verificar a autorização do responsável legal, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, e prestar informações sobre os procedimentos, suas finalidades e a utilização dos resultados.

4.8. A execução deverá observar as normas técnicas e éticas da Psicologia, assegurando autonomia profissional na definição dos procedimentos avaliativos, identificação e assinatura do profissional nos documentos produzidos e correção, sem custos adicionais, das falhas ou omissões imputáveis à contratada.

4.9. A contratada deverá assegurar o sigilo profissional, a guarda segura dos registros e a proteção dos dados pessoais dos alunos e de seus responsáveis. O compartilhamento de informações com a Secretaria e as escolas deverá limitar-se ao necessário à finalidade educacional, observadas as autorizações e normas aplicáveis e preservados os materiais de uso privativo da Psicologia.

4.10. Deverão ser adotadas práticas de uso racional de papel, materiais e energia, priorizando documentos digitais quando compatíveis com as normas profissionais e a segurança das informações. O descarte de documentos e protocolos deverá preservar o sigilo e observar os prazos de guarda aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação, durante 12 meses contados da assinatura do contrato, compreendendo o quantitativo estimado de 230 sessões presenciais de 50 minutos, sem obrigação de utilização integral.

5.2. Os encaminhamentos e agendamentos serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com a contratada, considerando a disponibilidade dos alunos, a rotina escolar e o transporte escolar, admitidos atendimentos durante o horário de aula.

5.3. O primeiro atendimento de cada aluno deverá ocorrer em até 10 dias corridos após o encaminhamento pela Secretaria Municipal de Educação. Antes do início dos atendimentos, a contratada deverá comprovar a disponibilidade do espaço e dos recursos necessários, conforme os requisitos deste Termo de Referência.

5.4. A avaliação compreenderá entrevistas e levantamento de informações relevantes, seleção e aplicação dos testes, correção e interpretação dos resultados, integração das informações, elaboração do laudo e devolutiva aos responsáveis.

5.4.1. O profissional definirá os procedimentos e o número de sessões necessários à avaliação de cada aluno, conforme critérios técnicos, considerando a faixa etária, as características individuais e a finalidade do encaminhamento.

5.4.2. O quantitativo contratado corresponde a sessões, e não ao número de alunos. Cada encontro de avaliação efetivamente realizado será contabilizado como uma sessão, inclusive quando a avaliação de um aluno exigir vários encontros.

5.4.3. Os serviços terão caráter avaliativo, sem compreender acompanhamento psicológico ou terapêutico continuado.

5.5. A entrega do laudo e a realização da devolutiva aos responsáveis deverão ocorrer em até 15 dias corridos após a última sessão de avaliação do aluno. A sessão de devolutiva será remunerada conforme os critérios de medição e pagamento.

5.5.1. As informações pertinentes ao planejamento educacional serão compartilhadas com a Secretaria Municipal de Educação conforme os limites de sigilo e proteção de dados estabelecidos neste Termo de Referência.

5.6. As ausências dos alunos deverão ser registradas e comunicadas à Secretaria Municipal de Educação, que poderá organizar o reagendamento. As sessões não realizadas em razão de ausência não serão pagas.

5.7. Os cancelamentos pela contratada deverão ser comunicados à Secretaria Municipal de Educação com antecedência mínima de 24 horas, com definição de nova data em conjunto.

5.7.1. Em situações imprevisíveis que impossibilitem essa antecedência, a comunicação deverá ocorrer assim que conhecido o impedimento, com apresentação da justificativa e organização do reagendamento, preservando a continuidade das avaliações.

5.8. Quando não for possível aplicar determinado teste, o profissional deverá adotar procedimentos tecnicamente adequados à finalidade da avaliação e às características do aluno, registrando a justificativa e as eventuais limitações dos resultados.

5.9. Caso sejam identificadas necessidades de outros atendimentos, o profissional deverá orientar os responsáveis e comunicar à Secretaria as informações estritamente necessárias à articulação dos encaminhamentos à rede competente, respeitados o sigilo profissional e os limites do objeto contratado.

5.10. A Secretaria Municipal de Educação e a contratada deverão planejar os encaminhamentos e a continuidade das avaliações considerando o saldo de sessões e o prazo de vigência, de modo a assegurar a conclusão dos procedimentos iniciados e a entrega dos respectivos laudos e devolutivas dentro do período contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por Flávio Luis Zanandrea, mediante designação formal pela autoridade competente, observada a regulamentação

municipal e a distribuição das atribuições.

6.2. O acompanhamento compreenderá a verificação do cumprimento das condições contratadas, especialmente quanto à disponibilidade do local de atendimento, à manutenção da qualificação profissional, à realização das sessões autorizadas e ao cumprimento dos prazos de atendimento, entrega dos laudos e realização das devolutivas.

6.3. A contratada deverá indicar representante para interlocução com a Administração, responsável por receber comunicações e notificações e encaminhar as providências necessárias à execução contratual.

6.4. As comunicações que envolvam alterações de agendamento, substituição profissional, ocorrências ou determinações da fiscalização deverão ser registradas por escrito, admitidos meios eletrônicos que permitam comprovar seu recebimento.

6.5. O gestor e fiscal manterá registro das ocorrências relacionadas à execução, notificará a contratada sobre irregularidades e estabelecerá prazo para sua correção, acompanhando as providências adotadas. As situações que ultrapassem sua competência serão encaminhadas à autoridade competente.

6.6. A contratada deverá fornecer os demonstrativos e esclarecimentos necessários à conferência dos serviços. A fiscalização respeitará a autonomia técnica do profissional, o sigilo e a proteção dos dados pessoais, sem exigir acesso indiscriminado a prontuários, protocolos de testes ou registros de uso privativo da Psicologia.

6.7. A conferência das sessões e o respectivo ateste observarão os critérios estabelecidos no tópico de medição e pagamento deste Termo de Referência.

6.8. Caberá à gestão acompanhar o saldo de sessões, a vigência e a manutenção das condições de habilitação, bem como instruir eventuais alterações contratuais e encaminhar à autoridade competente os casos de descumprimento que possam ensejar medidas administrativas.

6.9. No encerramento contratual, serão verificadas a conclusão das avaliações iniciadas, a entrega dos documentos e devolutivas correspondentes e a existência de pendências, com registro das providências necessárias à sua regularização.

6.10. A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços, pelos atos de seus profissionais e pela correção das falhas que lhe sejam imputáveis.

7. CRITÉRIOS DE ENTREGA, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços considerará exclusivamente as sessões de avaliação e de devolutiva efetivamente realizadas, com duração de 50 minutos cada, mediante conferência e ateste pela Secretaria Municipal de Educação. A devolutiva será remunerada como sessão própria, pelo mesmo valor unitário das sessões de avaliação, e contabilizada no quantitativo total estimado de 230 sessões. A elaboração e a entrega dos laudos não serão contabilizadas como sessões e não gerarão cobrança específica.

7.2. A contratada deverá apresentar demonstrativo das sessões realizadas no período de cobrança, contendo datas, horários, identificação do profissional executor e identificação dos alunos por meio seguro que permita a conferência, preservados o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais.

7.2.1. Não deverão constar nas notas fiscais ou nos demonstrativos administrativos de pagamento resultados de testes, diagnósticos ou outras informações clínicas dos alunos.

7.3. Os laudos deverão ser entregues por meio seguro, com identificação e assinatura do profissional responsável. A entrega dos documentos e a realização das devolutivas serão comprovadas mediante registro próprio, observado o prazo estabelecido no modelo de execução.

7.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do demonstrativo e dos documentos comprobatórios dos serviços, mediante registro da conferência inicial. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação das condições contratadas e emissão do respectivo ateste ou termo de recebimento, pelo servidor ou comissão designada para essa finalidade.

7.4.1. A conferência administrativa dos laudos abrangerá sua entrega, identificação, assinatura e correspondência com a avaliação realizada, preservadas a autonomia técnica e as informações protegidas pelo sigilo profissional.

7.4.2. Identificadas falhas imputáveis à contratada, esta será notificada para corrigi-las, sem cobrança adicional, no prazo fixado pela fiscalização conforme a natureza da ocorrência.

7.4.3. O recebimento das sessões realizadas durante avaliação ainda em andamento não se confunde com a aceitação final do processo avaliativo, permanecendo exigíveis a conclusão

dos procedimentos, a entrega do laudo e a realização da devolutiva.

7.4.4. A liquidação da despesa será concluída em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, desde que apresentada a documentação fiscal necessária. Os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento deverão ser organizados de modo a observar o prazo global previsto no subitem 7.6, ressalvadas as pendências imputáveis à contratada.

7.5. O valor devido corresponderá ao número de sessões efetivamente realizadas e atestadas, multiplicado pelo preço unitário contratado. Não serão pagas sessões não realizadas, faltas dos alunos ou cobranças em duplicidade.

7.6. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, mediante conferência dos documentos comprobatórios, ateste pela Secretaria Municipal de Educação e regular liquidação da despesa, por crédito em conta bancária de titularidade da contratada.

7.6.1. Havendo erro na nota fiscal ou inconsistência que impeça a liquidação, a contratada será comunicada para regularização, ficando suspensa a contagem do prazo de pagamento até a apresentação da documentação corrigida.

7.6.2. Havendo divergência sobre parte dos serviços cobrados, a parcela incontroversa deverá ser processada para pagamento no prazo previsto, mediante documentação fiscal correspondente.

7.7. O pagamento das sessões realizadas durante uma avaliação não afasta a obrigação de concluir os procedimentos, entregar o laudo e realizar a devolutiva nos prazos contratados.

7.8. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis. O preço contratado abrangerá todos os custos previstos neste Termo de Referência, sem cobrança complementar ao Município ou às famílias.

7.9. Não haverá pagamento antecipado nem obrigação de utilização integral do quantitativo estimado de sessões.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. A seleção será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, precedida da divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, para recebimento de propostas adicionais.

8.2. Será selecionada a proposta de menor preço por sessão, em item único, desde que atenda integralmente ao objeto e às condições deste Termo de Referência, observe os valores

máximos definidos no tópico de estimativa do valor da contratação e seja apresentada por proponente que comprove os requisitos de habilitação exigidos.

8.3. A proposta deverá indicar o preço unitário por sessão e o valor total correspondente ao quantitativo estimado neste Termo de Referência, abrangendo todos os custos necessários à execução dos serviços.

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4.2. No caso de sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.3. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição de seu ato constitutivo no registro competente onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, quando aplicável.

8.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores**.**

8.4.5. No caso de cooperativa: ata de fundação, estatuto social em vigor e ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados no órgão competente, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971, quando exigível, observadas as condições legais para sua participação.

8.4.6. No caso de sociedade estrangeira autorizada a funcionar no País: ato de autorização e registro perante o órgão competente, conforme a atividade exercida.

8.4.7. Os documentos constitutivos deverão ser apresentados com suas alterações ou com a respectiva consolidação atualizada.

8.4.8. Deverá ser apresentado documento de identificação do representante que assinar a proposta e, quando seus poderes não decorrerem dos atos constitutivos, procuração ou instrumento equivalente que comprove sua representação.

8.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica **–** CNPJ.

8.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e exigível, relativo ao domicílio ou à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

8.5.3. Certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo as contribuições previdenciárias.

8.5.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede da proponente, quando aplicável à sua atividade.

8.5.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da proponente.

8.5.6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

8.5.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa.

8.5.8. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, dentro de seus prazos de validade. Quando houver isenção ou inexigibilidade de inscrição ou de tributo, essa condição deverá ser comprovada por documento do órgão competente ou por meio legalmente admitido.

8.5.9. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista. A existência de restrição não dispensa a apresentação dos documentos exigidos.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade nela indicado ou, na ausência de prazo expresso, emitida nos 90 (noventa) dias anteriores à apresentação.

8.6.2. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará inabilitação automática. Nessa hipótese, será avaliada a documentação pertinente à demonstração da capacidade econômico-financeira para cumprimento das obrigações contratuais.

8.6.3. Quando a natureza jurídica da proponente não permitir a emissão de certidão de falência, deverá ser apresentado documento equivalente expedido pelo distribuidor competente, relativo à insolvência civil, quando cabível.

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. Indicação do profissional responsável pela execução das avaliações, contendo nome completo, formação e número de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

8.7.2. Diploma de graduação em Psicologia do profissional indicado.

8.7.3. Certificado de pós-graduação lato sensu em Neuropsicologia, acompanhado do respectivo histórico.

8.7.4. Certificado de conclusão de curso de formação ou capacitação em Transtornos do Neurodesenvolvimento.

8.7.4.1. Para comprovação da capacitação prevista no subitem anterior, será admitido curso autônomo ou componente curricular expressamente identificado no histórico da pós-graduação, desde que demonstrada a correspondência do conteúdo.

8.7.5. Comprovação de registro ativo do profissional indicado no Conselho Regional de Psicologia – CRP, mediante certidão ou documento emitido pelo Conselho que permita verificar sua regularidade e habilitação para atuação na localidade de execução dos serviços.

8.7.6. Comprovação do vínculo entre a proponente e o profissional indicado, mediante contrato social, quando sócio, documento de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente válido que demonstre sua vinculação e disponibilidade para executar o objeto.

8.7.7. Os documentos de formação e inscrição profissional deverão corresponder ao profissional indicado para executar os serviços. Eventual substituição observará os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.8. DEMAIS DOCUMENTOS

8.8.1. Declaração conjunta, assinada pelo representante legal, contendo as seguintes afirmações:

8.8.1.1. Que atende aos requisitos de habilitação e responde pela veracidade dos documentos e das informações apresentados;

8.8.1.2. Que não está impedida de participar do procedimento ou de contratar com a Administração, inexistindo situação legal impeditiva ou conflito de interesses que inviabilize sua participação, inclusive nas hipóteses dos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

8.8.1.3. Que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

8.8.1.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicáveis;

8.8.1.5. Que conhece e aceita as condições deste Termo de Referência e que os preços propostos abrangem todos os custos necessários à execução, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais despesas incidentes;

8.8.1.6. Que possui disponibilidade para executar os serviços nos prazos e condições estabelecidos e, caso selecionada, disponibilizará local adequado de atendimento em Maximiliano de Almeida/RS antes do início dos serviços;

8.8.1.7. Que assegurará o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais dos alunos e de seus responsáveis durante a execução e a guarda dos registros.

8.8.2. A proponente que pretender usufruir do tratamento favorecido da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e de atendimento às condições legais para obtenção dos benefícios, inclusive quanto aos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

8.9.1. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser enviados até as 17h do dia 06 de novembro de 2026, para o e-mail licitacao@maximilianodealmeida.rs.gov.br, ou entregues pessoalmente no Setor de Licitações do Município, observado o prazo mínimo de divulgação do aviso.

8.9.2. A apresentação conjunta dos documentos não implica sua análise antecipada, sendo a habilitação examinada após a classificação das propostas, inicialmente em relação à proponente mais bem classificada.

8.9.3. Poderão ser realizadas diligências para esclarecer informações, confirmar a autenticidade dos documentos e sanar falhas admitidas pela legislação, preservadas a igualdade de tratamento e as condições exigidas para a contratação.

8.9.4. A Administração verificará a existência de sanções e impedimentos à contratação mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, observada a abrangência de cada restrição.

8.10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.10.1. Em caso de empate, serão observadas as regras de tratamento favorecido previstas

na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicáveis, e os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na ordem legal e conforme a regulamentação pertinente.

8.10.2. A aplicação dos critérios será registrada no processo, assegurada igualdade de oportunidade aos interessados. Havendo apresentação de novas propostas pelos empatados, todos serão previamente comunicados das mesmas condições e prazos.

8.10.3. Esgotados os critérios legalmente aplicáveis e persistindo o empate, será realizado sorteio em ato público, com prévia comunicação aos proponentes empatados.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado da contratação é de R$ 32.200,00 (trinta e dois mil e duzentos reais), para o período de 12 meses, conforme discriminado abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário máximo	Valor total máximo
01	Serviços de avaliação neuropsicológica, incluindo aplicação, correção e interpretação de testes, elaboração de laudos e devolutivas aos responsáveis, com fornecimento dos materiais e instrumentos necessários.	Sessão de 50 minutos	230	R$ 140,00	R$ 32.200,00

9.2. A estimativa foi obtida mediante pesquisa direta com três prestadores, que apresentaram orçamentos em condições equivalentes de execução, nos valores de R$ 140,00, R$ 240,00 e R$ 320,00 por sessão.

9.3. Adotou-se o menor valor pesquisado, de R$ 140,00 por sessão, como referência e limite máximo de aceitabilidade, por contemplar integralmente os serviços pretendidos e representar o menor dispêndio entre os orçamentos obtidos.

9.4. Os valores abrangem todos os custos necessários à execução do objeto, conforme os requisitos deste Termo de Referência. Os orçamentos que fundamentam a estimativa integram o processo administrativo.

9.5. O quantitativo é estimado e não representa obrigação de utilização integral. O valor efetivamente devido dependerá das sessões realizadas e atestadas, observados os critérios de medição e pagamento.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar integralmente os serviços conforme este Termo de Referência, a proposta aceita e o contrato, responsabilizando-se pela qualidade técnica das avaliações e pelo cumprimento dos prazos.

10.2. Disponibilizar e manter o profissional indicado, com a formação, a capacitação e o registro ativo no Conselho Regional de Psicologia exigidos na qualificação técnica, observando as condições previstas para eventual substituição.

10.3. Disponibilizar e manter o espaço de atendimento no Município, os testes, os instrumentos e os materiais necessários, atendendo aos requisitos de estrutura, funcionamento e adequação ao público estabelecidos neste Termo de Referência.

10.4. Organizar sua disponibilidade de atendimento em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, cumprir os agendamentos e comunicar faltas, cancelamentos e impedimentos conforme o modelo de execução.

10.5. Verificar a autorização do responsável legal antes do início da avaliação e prestar as informações necessárias à compreensão dos procedimentos e de suas finalidades.

10.6. Executar os procedimentos avaliativos com observância das normas técnicas e éticas da Psicologia, utilizando instrumentos adequados e preservando a autonomia e a responsabilidade profissional.

10.7. Elaborar e entregar os laudos e realizar as devolutivas, com identificação e assinatura do profissional responsável, nos prazos e condições estabelecidos.

10.8. Manter registros das avaliações e apresentar os demonstrativos e comprovantes necessários à medição dos serviços, assegurando a veracidade das informações e a separação entre os registros clínicos e a documentação administrativa de pagamento.

10.9. Preservar o sigilo profissional e proteger os dados pessoais dos alunos e de seus responsáveis, inclusive durante a guarda, a transmissão e o descarte de documentos, comunicando imediatamente ao Município incidentes que possam comprometer essas informações e adotando as medidas cabíveis.

10.10. Corrigir, sem cobrança adicional, falhas ou omissões que lhe sejam imputáveis, no prazo fixado pela fiscalização conforme a natureza da ocorrência.

10.11. Atender às solicitações de esclarecimento e às notificações da gestão e da fiscalização, fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento contratual, respeitados o sigilo profissional e os limites de acesso aos registros técnicos.

10.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, bem como pela remuneração dos profissionais e por todas as despesas incluídas no preço contratado, sem cobrança complementar ao Município ou às famílias.

10.13. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, sem exclusão ou redução dessa responsabilidade em razão do acompanhamento pela fiscalização.

10.14. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas e comunicar alterações que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

10.15. Planejar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, a continuidade e a conclusão das avaliações, considerando o saldo de sessões e a vigência contratual, assegurando a entrega dos documentos e a realização das devolutivas correspondentes.

10.16. Adotar as práticas de uso racional de recursos e destinação adequada dos resíduos previstas nos requisitos da contratação.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do gestor e fiscal formalmente designado, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.2. Realizar, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, os encaminhamentos e agendamentos dos alunos, em articulação com a contratada, as escolas e os responsáveis, considerando a rotina escolar e a disponibilidade de transporte escolar.

11.3. Fornecer à contratada as informações necessárias à avaliação dos alunos encaminhados, limitadas à finalidade dos serviços e observadas as regras de sigilo e proteção de dados pessoais.

11.4. Articular com os responsáveis legais a obtenção das autorizações necessárias às avaliações e prestar as orientações administrativas sobre os agendamentos e as condições de atendimento.

11.5. Comunicar à contratada, assim que conhecidas, as ausências e as necessidades de alteração dos agendamentos, organizando os reagendamentos pertinentes.

11.6. Conferir os demonstrativos e documentos comprobatórios da execução, registrar eventuais divergências e realizar o recebimento e o ateste dos serviços conforme os critérios de medição e pagamento.

11.7. Efetuar os pagamentos devidos pelas sessões efetivamente realizadas e atestadas, nos prazos e condições estabelecidos.

11.8. Notificar a contratada, por escrito, sobre falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados, fixando prazo para regularização e acompanhando as providências adotadas.

11.9. Analisar e responder às solicitações e comunicações da contratada relacionadas à execução, encaminhando à autoridade competente as questões que ultrapassem as atribuições da gestão e da fiscalização.

11.10. Preservar a autonomia técnica do profissional e restringir o acesso às informações dos alunos às pessoas autorizadas e às finalidades pertinentes, assegurando a guarda segura dos documentos recebidos.

11.11. Organizar, pelos setores competentes, os encaminhamentos à rede de atendimento que se mostrarem necessários a partir das avaliações, respeitados os limites do objeto contratado.

11.12. Planejar, em conjunto com a contratada, os encaminhamentos e a conclusão das avaliações, considerando o saldo de sessões e a vigência contratual.

11.13. Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor ou contratado que:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

12.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução contratual;

12.1.9. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1. Consideram-se comportamentos inidôneos, entre outros, a declaração falsa sobre as condições de participação ou o enquadramento como ME/EPP e o conluio entre fornecedores durante o procedimento;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. O responsável pelas infrações ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência, pela infração prevista no subitem 12.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

b) Multa moratória ou compensatória, calculada conforme os subitens 12.10 a 12.14, observados a natureza e a gravidade da infração, a proporcionalidade e os critérios previstos no subitem 12.3;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações dos subitens 12.1.8 a 12.1.12 e pelas infrações dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 que justifiquem penalidade mais grave que o impedimento.

12.3. Na aplicação das sanções, serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos causados à Administração;

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. Se a multa e as indenizações cabíveis superarem o pagamento eventualmente devido ao contratado, esse crédito poderá ser utilizado para sua satisfação, sendo a diferença descontada de garantia eventualmente existente ou cobrada pelos meios legalmente admitidos.

12.5. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

12.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observadas as condições legais.

12.7. A aplicação das sanções observará processo administrativo com contraditório e ampla defesa, conforme os procedimentos e as competências estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

12.8. Na aplicação de multa, será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação. As sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade observarão o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.9. A declaração de inidoneidade dependerá de prévia análise jurídica e será aplicada pela autoridade competente, nos termos do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

12.10. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos de atendimento, entrega dos laudos, realização das devolutivas ou correção das falhas notificadas sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela em atraso**,** limitada a 10% (dez por cento) dessa parcela**.**

12.10.1. Para fins de cálculo, a parcela em atraso corresponderá ao valor das sessões agendadas e não realizadas ou, no caso de atraso na entrega do laudo ou na realização da devolutiva, ao valor das sessões realizadas na avaliação correspondente. O mesmo atraso não será contabilizado em duplicidade.

12.11. Poderá ser aplicada multa compensatória nos seguintes percentuais, incidentes sobre o valor total do contrato:

12.11.1. 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial prevista no subitem 12.1.1;

12.11.2. 10% (dez por cento) pela inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, prevista no subitem 12.1.2;

12.11.3. 20% (vinte por cento) pela inexecução total prevista no subitem 12.1.3;

12.11.4. 5% (cinco por cento) pelas infrações previstas nos subitens 12.1.4 a 12.1.7;

12.11.5. 20% (vinte por cento) pelas infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12.

12.12. Quando a infração ocorrer antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa compensatória será o valor total da proposta apresentada pelo responsável.

12.13. A aplicação de multa dependerá de processo administrativo, com contraditório e ampla defesa, e de decisão fundamentada que considere os critérios do subitem 12.3. A multa compensatória por inexecução parcial deverá guardar proporcionalidade com a obrigação descumprida, mediante redução motivada do percentual quando cabível, respeitado o mínimo legal de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato**.**

12.14. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória quando o atraso resultar em inexecução, descontando-se os valores já aplicados pelo mesmo fato, vedada a dupla penalização. O total das multas aplicadas no âmbito deste contrato não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) de seu valor total**.**

13. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa, de forma legível, sem emendas ou rasuras que comprometam sua compreensão, devidamente datada e assinada pelo representante legal da proponente ou por procurador legalmente constituído.

13.2. A proposta deverá conter razão social, CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico e identificação do representante responsável.

13.3. A proposta deverá contemplar a execução integral do objeto, conforme a descrição e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.4. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, indicando o valor unitário por sessão de 50 minutos **e o** valor total correspondente ao quantitativo estimado**,** observados os limites estabelecidos no tópico de estimativa do valor da contratação.

13.5. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive honorários profissionais, disponibilização e manutenção do espaço de

atendimento no Município, testes, protocolos, materiais, instrumentos, correção e interpretação dos resultados, elaboração de laudos, devolutivas, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

13.6. Não será admitida cobrança complementar ao Município ou às famílias por materiais, procedimentos ou documentos integrantes do objeto contratado.

13.7. A proposta deverá possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

13.8. A proposta deverá considerar a execução conforme a demanda, durante a vigência contratual, observando os prazos de atendimento e entrega estabelecidos no modelo de execução deste Termo de Referência.

13.9. O quantitativo estimado não representa obrigação de utilização integral, sendo o pagamento condicionado às sessões efetivamente realizadas e atestadas, conforme os critérios de medição e pagamento.

13.10. A apresentação da proposta implica aceitação das condições deste Termo de Referência e do aviso de dispensa, inclusive quanto à qualificação profissional, ao local de atendimento, à responsabilidade pela execução, ao sigilo e à proteção dos dados pessoais.

13.11. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados pelo meio e no prazo estabelecidos no tópico de apresentação das propostas e documentos e no aviso de dispensa.

13.12. Caso não sejam apresentadas propostas adicionais no prazo estabelecido no aviso, o Município poderá prosseguir com a contratação do prestador que apresentou o menor preço entre os orçamentos da pesquisa, desde que confirmadas a validade da proposta, sua adequação integral às condições deste Termo de Referência, a vantajosidade do preço e o atendimento aos requisitos de habilitação, mediante autorização da autoridade competente.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, dos serviços de avaliação neuropsicológica, que deverão ser executados pelo profissional indicado pela contratada e qualificado conforme este Termo de Referência.

14.2. A atuação de profissional vinculado à contratada por contrato de prestação de serviços, admitida na qualificação técnica, não caracteriza, por si só, subcontratação do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução.

14.3. A substituição do profissional observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência e não implicará transferência das obrigações contratuais a terceiros.

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes deverão observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as normas profissionais de sigilo aplicáveis, considerando a natureza sensível das informações de saúde e a proteção do melhor interesse das crianças e dos adolescentes atendidos.

15.2. O tratamento de dados pessoais deverá limitar-se ao necessário à execução dos serviços, ao cumprimento de obrigações legais e profissionais e às demais finalidades legitimamente vinculadas à contratação, mediante base legal adequada.

13.5. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive honorários profissionais, disponibilização e manutenção do espaço de atendimento no Município, testes, protocolos, materiais, instrumentos, correção e interpretação dos resultados, elaboração e entrega de laudos, tributos, encargos e demais despesas incidentes. A proposta deverá considerar a devolutiva remunerada como sessão própria, pelo mesmo valor unitário das sessões de avaliação e dentro do quantitativo total estimado.

15.4. O acesso aos dados será restrito aos profissionais e agentes que necessitem dessas informações para o desempenho de suas atribuições, os quais deverão observar os deveres de confidencialidade, inclusive após o encerramento do contrato.

15.5. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos registros físicos e digitais contra acesso não autorizado, perda, alteração, destruição ou divulgação indevida, incluindo controle de acesso, guarda segura e meios protegidos de transmissão.

15.6. O compartilhamento de informações com a Secretaria Municipal de Educação e as escolas ficará limitado ao necessário à finalidade educacional e aos encaminhamentos pertinentes, observadas as normas profissionais. A fiscalização contratual não autoriza

acesso indiscriminado a prontuários, protocolos de testes ou materiais de uso privativo da Psicologia.

15.7. As notas fiscais e os demonstrativos administrativos de execução não deverão conter diagnósticos, resultados de testes ou outras informações clínicas. A identificação dos alunos, quando necessária à conferência, deverá ocorrer por meio restrito e seguro.

15.8. É vedada a utilização dos dados, imagens, relatos ou documentos dos alunos para publicidade, divulgação comercial ou finalidade estranha à contratação.

15.9. A contratada deverá comunicar ao Município, imediatamente após tomar conhecimento, incidentes de segurança que possam comprometer os dados tratados na execução, informando a natureza da ocorrência, os dados potencialmente envolvidos e as medidas de contenção e mitigação adotadas, sem prejuízo das comunicações legalmente exigíveis às autoridades e aos titulares.

15.10. As partes deverão cooperar no atendimento das solicitações dos titulares e de seus representantes legais, respeitados os limites de acesso aos registros profissionais e as obrigações de guarda.

15.11. Ao término do contrato, os dados e documentos deverão receber destinação compatível com suas finalidades e com os prazos legais e profissionais de conservação. A eliminação somente ocorrerá quando cabível, por procedimento seguro que impeça sua recuperação indevida.

15.12. A contratada e o Município responderão pelo tratamento de dados realizado no âmbito de suas respectivas atribuições, devendo identificar os responsáveis e os canais de comunicação para tratar de solicitações e ocorrências relacionadas à proteção de dados pessoais.

16. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os preços permanecerão fixos durante o período de um ano contado da data-base do orçamento estimado, expressamente identificada no processo e no contrato.

16.2. Após o interregno mínimo de um ano, os preços poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, relativamente às obrigações executadas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando não coincidir com outra alteração que exija termo aditivo.

16.5. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração do evento e de sua repercussão sobre os custos da contratação.

16.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não autoriza a suspensão unilateral dos serviços.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 07.01 – Secretaria de Educação, Desporto, Cultura e Juventude.

Projeto/Atividade: 2028 – Manutenção da Secretaria de Educação, Desporto, Cultura e Juventude.

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Maximiliano de Almeida/RS, 03 de novembro de 2026 .

Documento assinado digitalmente
gov.br FLAVIO LUIS ZANANDREA
Data: 03/11/2026 15:07:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Flávio Luis Zanandréa

Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Cultura e Juventude