

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requiritante: SECRETARIA DE SAÚDE
Objeto: ABERTURA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE TESTES NEUROPSICOLÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR DA SECRETARIA DE SAÚDE, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A aquisição de testes neuropsicológicos é imprescindível para o trabalho da equipe multidisciplinar do Atendimento Multidisciplinar da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista que esses instrumentos fornecem uma medida padronizada para a testagem dos pacientes que buscam diagnóstico preciso, desde a sua aplicação, correção e interpretação. Sem esses instrumentos não é possível aferir dados com comprovação científica e que sejam certos para definição de critérios diagnósticos e, conseqüentemente, para definir um diagnóstico preciso aos pacientes atendidos pelo Departamento. A testagem é uma prática da psicologia que confirma o diagnóstico clínico, complementando as observações, anamneses, entrevistas, relatórios de desenvolvimento escolar e demais ferramentas de análise de cada caso. Desse modo, conclui-se que os materiais são essenciais para o trabalho neuropsicológico ser possível e realizado com qualidade e fundamentação prática e teórica.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Secretaria de Saúde e pacientes atendidos pelo Atendimento Multidisciplinar.
1.3. Resultados esperados da aquisição: Identificar as incapacidades e potencialidades dos pacientes atendidos, para que seja fechado um diagnóstico, a fim de que sejam trabalhadas as dificuldades de cada um, com o intuito de melhorar o desenvolvimento do paciente avaliado, bem como viabilizar o embasamento para realizar o encaminhamento dos pacientes para outros profissionais, como psicólogo, fonoaudiólogo e terapeuta ocupacional, para que seja realizado o tratamento de forma efetiva.
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: ☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: ☐ Sim ☐ Não

☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Anexo I: Planilha de objetos.

ITEM	OBJETO	UNID.	QTDE.
01	Protocolo Pré Escolar SRS2	UN	50
02	Protocolo Idade Escolar SRS2	UN	60
03	Protocolo Adulto Hetero Relato SRS2	UN	02
04	Protocolo Adulto Autorrelato SRS2	UN	02
05	PROTEA-R - Livro de Avaliação – Pacote c/ 10 un.	PCT	60
06	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação – TAPETE DE AMARELINHA PEQUENO EM E.V.A	UN	03
07	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - DEDOCHE FAMÍLIA BRANCA	UN	03
08	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - PIÃO SONORO DE ALUMÍNIO	UN	03
09	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - TORRE DE ENCAIXE CORES E FORMAS	UN	03
10	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - BOLA MALUQUINHA	UN	03
11	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - MÃOZINHAS CURIOSAS - FAZENDINHA	UN	03
12	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - CREC CREC FEIRINHA ORGÂNICA FRUTAS	UN	03
13	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - ESCORREDOR DE LOUÇINHAS	UN	03
14	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação – CAMINHÃO DE TURISMO	UN	03
15	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - COLEÇÃO JUDY HOME SALA	UN	03
16	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - COLEÇÃO JUDY HOME QUARTO	UN	03
17	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - COLEÇÃO JUDY HOME COZINHA	UN	03
18	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - COLEÇÃO JUDY	UN	03

	HOME BANHEIRO		
19	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - QUEBRA CABECA FORMAS GEOMÉTRICAS	UN	03
20	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - PIRÂMIDE DE ARGOLAS	UN	03
21	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - DEDOCHE FAMÍLIA NEGRA	UN	03
22	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - BOLHA DE SABÃO	UN	03
23	PROTEA-R - Kit de Brinquedos de Avaliação - MESA DE MADEIRA COM 04 CADEIRAS	UN	03
24	Caderno Sub Teste SON R 2 ½-7	UN	200
25	Folha Resposta SON R 2 ½-7	UN	200
26	VINELAND 3 – Formulário Extensivo Pais/Cuidadores	UN	150
27	VINELAND-3 – Formulário Pais/Cuidadores dos Níveis de Domínio	UN	200
28	Coleção IDADI – Inventário Dimensional de Avaliação do Desenvolvimento Infantil	UN	01
29	Coleção IDADI – Livro de Aplicação 04 a 35 meses – Conjunto c/ 05 un.	CONJUNTO	100
30	Coleção IDADI – Livro de Aplicação 36 a 72 Meses – Conjunto c/ 05 un.	CONJUNTO	100
31	Coleção IDADI – Livro de Avaliação – Conjunto c/ 05 un.	CONJUNTO	100
32	Coleção IDADI – Livro Curvas de Desenvolvimento – Conjunto c/ 05 un.	CONJUNTO	100
2.2. Estimativa de Valores Documento anexo: Planilha de estimativa de preços em anexo.			
2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica.			
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica.			
2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: ☐ Serviço não continuado ☐ Serviço continuado ☒ Material de consumo ☐ Material permanente / equipamento ☐ Obra de engenharia ☐ Outros			
2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: ☐ Comum ☐ Especial			

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
() Balanço Patrimonial.
() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
() 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 desta contratação.
(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
() Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

() Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui: conforme art. 51 do decreto 8.637/23.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 – Realizar a entrega dos itens de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital;
- 5.2 – Comunicar à unidade Requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes do edital;
- 5.3 – O prazo de entrega dos itens será de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento;
- 5.4 – Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a entrega dos objetos e eventuais outros benefícios de todos os profissionais envolvidos;
- 5.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os produtos que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
- 5.6 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos serviços registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei;
- 5.7 – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- 5.8 – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.9 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- 5.10 – Não será permitido ao pessoal da Contratada o acesso à área do edifício que não aqueles relacionados ao seu trabalho;
- 5.11 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- 5.12 – Não transferir, a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo.
- 5.13 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atendam as especificações

contidas neste Termo.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 – Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição;
- 6.2 – Obriga-se o Município de Jahu a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- 6.3 – Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo;
- 6.4 – Expedir ofícios e/ou ordem de serviço, nota de empenho e congêneres;
- 6.5 – Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☒ Secretaria Demandante
☐ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor justificar: Os itens deverão ser entregues na Secretaria de Saúde do Município de Jaú, junto ao Atendimento Multidisciplinar, com endereço na Avenida das Nações, s/n, Vila Nova, CEP: 17202-100, Jaú/SP, ponto de referência: antigo Hospital São Judas.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☐ Parcela Única
☒ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, justificar:

8.3. Prazo de Pagamento:

☒ Padrão (15 dias)

☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, justificar:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) meses.

Jahu/SP, 17 de fevereiro de 2025.

Ana Júlia Sylvestre de Souza
Diretora Executiva

Maria Alice R. Morato
Gerente

José Aparecido Segura Luiz
Secretário de Saúde